



РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ БУЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 09 декабря 2021 года № 3-од

Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в Ревизионной комиссии Буйского муниципального района Костромской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными и муниципальными органами», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации»:

1. Утвердить прилагаемые:

1) Правила обработки персональных данных в Ревизионной комиссии Буйского муниципального района Костромской области (Приложение № 1);

2) Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Ревизионной комиссии Буйского муниципального района Костромской области (Приложение № 2);

3) Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Ревизионной комиссии Буйского муниципального района Костромской области (Приложение № 3);

4) Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Ревизионной комиссии Буйского муниципального района Костромской области (Приложение № 4);

5) Перечень персональных данных, обрабатываемых в Ревизионной комиссии Буйского муниципального района Костромской области (Приложение № 5);

6) Перечень должностей, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (Приложение № 6);

7) Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (Приложение № 7);

8) Должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в Ревизионной комиссии Буйского муниципального района Костромской области (Приложение № 8);

9) Типовое обязательство сотрудника Ревизионной комиссии Буйского муниципального района Костромской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае освобождения от замещаемой должности и увольнения прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (Приложение № 9);

10) Типовую форму согласия на обработку персональных данных (Приложение № 10);

11) Типовую форму запроса на предоставление информации, касающейся обработки персональных данных субъекта персональных данных (Приложение № 11);

12) Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (Приложение № 12);

13) Порядок доступа в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных Ревизионной комиссии Буйского муниципального района Костромской области без средств автоматизации и со средствами автоматизации (Приложение № 13);

14) Перечень мест хранения материальных носителей персональных данных (Приложение № 14);

15) Форму листа ознакомления должностного лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, либо имеющего допуск к персональным данным в Ревизионной комиссии Буйского муниципального района Костромской области, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных (Приложение № 15);

16) Положение о порядке хранения и использования персональных данных работников Ревизионной комиссии Буйского муниципального района Костромской области (Приложение № 16);

17) Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации в Ревизионной комиссии Буйского муниципального района Костромской области (Приложение № 17);

18) Форму типового обязательства о неразглашении информации, содержащей персональные данные (Приложение № 18);

19) Правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в Ревизионной комиссии Буйского муниципального района Костромской области (Приложение № 19).

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты его подписания.

Председатель ревизионной комиссии
Буйского муниципального района
Костромской области

Т.Г. Голубева

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением Ревизионной
комиссии
Буйского муниципального района
Костромской области
от 09 декабря 2021 года № 3-од

**Правила обработки персональных данных
в Ревизионной комиссии Буйского муниципального района
Костромской области**

1. Настоящие Правила в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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» регулируют отношения, связанные с порядком приема, учета, сбора, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным.

2. В настоящих Правилах используются термины и определения, установленные Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральным № 152-ФЗ «О персональных данных»).

3. Настоящими Правилами обработки персональных данных в Ревизионной комиссии Буйского муниципального района Костромской области (далее соответственно – Правила, ревизионная комиссия) определяются:

- 1) процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;
- 2) содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных;
- 3) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- 4) сроки обработки и хранения персональных данных;
- 5) порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

4. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор осуществляет обработку персональных данных: Конституция Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации

Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Налоговый кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральный закон от 07.02.2011г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Постановление Правительства РФ от 21.03.2012г. № 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», Устав муниципального образования Буйский муниципальный район Костромской области, утвержденный решением Собрании депутатов Буйского муниципального района Костромской области от 23.05.2019г. № 277, Положение о Ревизионной комиссии Буйского муниципального района Костромской области, утвержденное решением Собрании депутатов Буйского муниципального района Костромской области от 23.09.2021г. № 78.

5. К категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются, в Ревизионной комиссии относятся : соискатели на вакантные должности; лица, претендующие на муниципальную должность и (или) должность муниципальной службы; лица, замещающие муниципальную должность и (или) муниципальные служащие и члены их семей; лица, замещающие муниципальную должность и (или) должность муниципальной службы; лица, проверяемых организаций.

6. Обработка персональных данных осуществляется в целях подбора персонала, трудоустройства работников, обучения и продвижения по службе, заключения, исполнения и прекращения договоров; выполнения полномочий связанных с основной деятельностью (ведение кадрового учета, бухгалтерского учета, исполнение налогового законодательства в части начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов, предоставление установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета, предоставление сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления заработной платы), выполнения полномочий, определенных Федеральным законом от 07.02.2011г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Ревизионной комиссии Буйского муниципального района Костромской области, предоставления в органы исполнительной власти и иные уполномоченные органы требуемых форм отчетности, а также сведений в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами,

7. Обработка персональных данных осуществляется на рабочем месте должностных лиц, ответственных за обработку персональных данных и имеющих доступ к персональным данным по адресу: Россия, Костромская область, город Буй, улица Октябрьской революции, дом 1/1 (кабинет 5).

8. Принципы обработки персональных данных:

1) обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе;

2) обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, определенных настоящими Правилами целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

3) не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

4) обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

5) содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

6) при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Должностные лица должны принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;

7) хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

8) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с ч. 5 ст. 18 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в пунктах 2, 3, 4, 8 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

9. Персональные данные следует получать лично у субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

10. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, назначается распоряжением Ревизионной комиссии в соответствии с требованиями законодательства и несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

11. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных (часть 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных»), если иное не предусмотрено федеральным законом. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и

в своем интересе. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно отвечать требованиям, определенным статьей 9 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

12. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

1) обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

2) обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

3) обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

5) обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

6) обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

7) осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

13. Гражданин при поступлении на должность, в случае если в круг его должностных обязанностей будет входить непосредственное осуществление обработки персональных данных, должен ознакомиться с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных и заполнить форму листа ознакомления.

14. Должностное лицо, ответственное за обработку персональных данных, в случае освобождения от замещаемой должности и увольнения обязуется прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, о чем подписывает соответствующее обязательство.

15. При сборе персональных данных уполномоченные должностные лица обязаны предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, предусмотренную частью 7 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

16. При обработке персональных данных уполномоченные должностные

лица Ревизионной комиссии обязаны соблюдать следующие требования:

1) обработка персональных данных должна осуществляться в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, Федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

2) запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу субъекта персональных данных персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и иных убеждений, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах субъекта персональных данных;

3) в случае выявления неполных, неточных или неактуальных персональных данных в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, уполномоченные должностные лица Ревизионной комиссии обязаны внести в них необходимые изменения с уведомлением субъекта персональных данных или его представителя;

4) в случае представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уполномоченные должностные лица Ревизионной комиссии в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня получения таких сведений, обязаны уничтожить такие персональные данные с уведомлением субъекта персональных данных или его представителя;

5) в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними должностных лиц Ревизионной комиссии, при обращении или по запросу субъекта персональных данных или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, уполномоченные должностные лица Ревизионной комиссии обязаны осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки;

6) в случае подтверждения факта недостоверности персональных данных уполномоченные должностные лица Ревизионной комиссии на основании документов, представленных субъектом персональных данных, или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязаны уточнить персональные данные и снять их блокирование;

7) в случае выявления неправомерных действий с персональными данными уполномоченные должностные лица Ревизионной комиссии в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязаны устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений уполномоченные должностные лица Ревизионной комиссии в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязаны уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении

персональных данных уполномоченные должностные лица Ревизионной комиссии обязаны уведомить субъект персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган;

8) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных уполномоченные должностные лица Ревизионной комиссии обязаны прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва;

9) хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъект персональных данных, сроком не больше, чем этого требуют цели их обработки, а также они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

17. При передаче персональных данных уполномоченные должностные лица Ревизионной комиссии должны соблюдать следующие требования:

1) не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

2) разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

18. Сроки обработки и хранения персональных данных, порядок их уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований определяются нормами трудового законодательства, законодательства об архивном деле.

19. Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

20. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в статье 14 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных». Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Ревизионной комиссией при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя в тридцатидневный срок.

21. Субъект персональных данных вправе требовать от Ревизионной комиссии уточнения его 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 вправе принимать

предусмотренные законом меры по защите своих прав.

22. Меры, принимаемые в Ревизионной комиссии, для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных:

1) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

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

3) применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4) оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

5) учет машинных носителей персональных данных;

6) обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

7) восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

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

9) контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

23. Уполномоченные должностные лица Ревизионной комиссии, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о субъектах персональных данных, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки, использования, хранения и передачи персональных данных.

24. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением Ревизионной
комиссии
Буйского муниципального района
Костромской области
от 09 декабря 2021 года № 3-од

**Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных
или их представителей в Ревизионной комиссии Буйского муниципального
района Костромской области**

1. Настоящими Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Ревизионной комиссии Буйского муниципального района Костромской области (далее соответственно – Правила, Ревизионная комиссия) определяется порядок учета (регистрации) и рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее – запросы).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон № 152-ФЗ), Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации» и другими нормативными правовыми актами.

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

1) подтверждение факта обработки персональных данных в Ревизионной комиссии;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые в Ревизионной комиссии способы обработки персональных данных;

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

5) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

6) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящими Правилами;

7) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

8) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица,

осуществляющего обработку персональных данных;

9) иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

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

5. Субъект персональных данных вправе требовать от уполномоченных должностных лиц Ревизионной комиссии уточнения его 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.

6. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при направлении запроса субъекта персональных данных или его представителя в Ревизионную комиссию.

7. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных 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.

8. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Ревизионной комиссией, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Ревизионной комиссией, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Рассмотрение запросов является служебной обязанностью уполномоченного должностного лица Ревизионной комиссии, в чьи обязанности входит обработка персональных данных.

10. Уполномоченные должностные лица Ревизионной комиссии обеспечивают:

- 1) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса;
- 2) принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных;
- 3) направление письменных ответов по существу запроса.

11. Ведение делопроизводства по запросам субъектов персональных данных или их представителей осуществляется уполномоченным должностным лицом Ревизионной комиссии.

12. Все поступившие запросы регистрируются в день их поступления. На запросе проставляется входящий номер и дата регистрации и передается уполномоченному должностному лицу Ревизионной комиссии,

осуществляющему обработку персональных данных субъекта.

13. Запрос прочитывается, проверяется на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской.

14. В случае если сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Ревизионную комиссию или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 3 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.

15. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Ревизионную комиссию или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 3 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду с необходимыми сведениями должен содержать обоснование направления повторного запроса.

16. Ревизионная комиссия вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ, с указанием оснований для такого отказа.

17. Должностное лицо, уполномоченное рассматривать запрос, обязано:

1) разобраться в существе запроса, в случае необходимости истребовать дополнительные материалы или осуществить проверку фактов, изложенных в запросах, принять другие меры для объективного разрешения поставленных заявителями вопросов, выявления и устранения причин и условий, порождающих факты нарушения законодательства о персональных данных;

2) принимать законные, обоснованные и мотивированные решения и обеспечивать своевременное и качественное их исполнение;

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. В ответе Ревизионной комиссии сообщается информация о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставляется возможность ознакомления с этими персональными данными при личном обращении субъекта персональных данных или его представителя.

19. Отказ в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных готовит уполномоченное

должностное лицо Ревизионной комиссии в письменной форме. Отказ должен содержать ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющуюся основанием для такого отказа. Отказ должен быть подготовлен в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

20. Возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю бесплатно.

21. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, уполномоченные должностные лица Ревизионной комиссии обязаны внести в них необходимые изменения.

22. Уполномоченные должностные лица Ревизионной комиссии обязаны уведомить субъект персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и принять меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

23. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уполномоченные должностные лица Ревизионной комиссии обязаны уничтожить такие персональные данные.

24. В случае поступления сведений о неправомерной обработке персональных данных при обращении либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица Ревизионной комиссии обязаны осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

25. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных уполномоченные должностные лица Ревизионной комиссии в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязаны прекратить неправомерную обработку персональных данных. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, уполномоченные должностные лица Ревизионной комиссии в срок, не превышающий десяти 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 Ревизионной комиссии обязана уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос

уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также уведомляется указанный орган.

26. В случае выявления неточных персональных данных при обращении либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя, или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица Ревизионной комиссии обязаны 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.

27. В случае подтверждения факта неточности персональных данных уполномоченные должностные лица Ревизионной комиссии на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов, обязаны уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

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

29. Ответы на запросы печатаются на бланке установленной формы и регистрируются в соответствии с правилами делопроизводства в Ревизионной комиссии.

30. Контроль за соблюдением установленного законодательством и настоящими Правилами порядка рассмотрения запросов осуществляется уполномоченным должностным лицом Ревизионной комиссии.

31. При осуществлении контроля обращается внимание на сроки исполнения поручений по запросам и полноту рассмотрения поставленных вопросов, объективность проверки фактов, изложенных в запросах, законность и обоснованность принятых по ним решений, своевременность их исполнения и направления ответов заявителям.

32. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных должностных лиц Ревизионной комиссии ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением Ревизионной
комиссии
Буйского муниципального района
Костромской области
от 09 декабря 2021 года № 3-од

**Правила осуществления внутреннего контроля
соответствия обработки персональных данных требованиям к защите
персональных данных в Ревизионной комиссии Буйского муниципального
района Костромской области**

1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Ревизионной комиссии Буйского муниципального района Костромской области (далее соответственно – Правила, Ревизионная комиссия) определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими нормативными правовыми актами.

3. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным в Ревизионной комиссии требованиям организовывается проведение проверок условий обработки персональных данных.

5. Проверки осуществляются должностным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Ревизионной комиссии.

В проведении проверок не могут участвовать должностные лица, прямо или косвенно заинтересованные в их результатах.

6. Должностные лица, получившие допуск к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные субъектов персональных данных без их согласия.

7. Проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок, утверждаемого распоряжением председателя Ревизионной комиссии. В плане по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители.

8. Внеплановые проверки соответствия обработки персональных данных установленным в Ревизионной комиссии требованиям проводятся на основании поступившего письменного заявления субъекта персональных данных или его представителя (далее - заявитель) о нарушениях правил обработки персональных данных. Проведение внеплановой проверки организуется в течение 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

9. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки оформляются заключением, подписанным уполномоченным должностным лицом и утвержденного должностным лицом, принявшим решение о проведении проверки.

10. При выявлении в ходе проверки нарушений Федерального закона № 152-ФЗ и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов и локальных актов в заключении отражается перечень мероприятий по устранению выявленных нарушений с указанием сроков их проведения.

11. Информация о результатах внеплановой проверки направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня утверждения заключения.

Приложение № 4
УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением Ревизионной
комиссии
Буйского муниципального района
Костромской области
от 09 декабря 2021 года №3-од

**Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания
персональных данных в Ревизионной комиссии Буйского муниципального
района Костромской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными в Ревизионной комиссии Буйского муниципального района Костромской области (далее соответственно – Правила, Ревизионная комиссия).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»; постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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. Понятие и условия обезличивания персональных данных

2.1. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.2. Обезличивание персональных данных может проводиться в статистических или иных целях, а также с целью снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных Ревизионной комиссии и по достижению целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.3. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- 1) уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- 2) замена части сведений идентификаторами;
- 3) обобщение – понижение точности некоторых сведений;

4) понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);

5) деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;

6) иные способы.

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

2.5. Для обезличивания персональных данных годятся любые способы явно не запрещенные действующим законодательством.

2.6. Председатель ревизионной комиссии принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных.

2.7. Должностные лица ревизионной комиссии, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания;

2.8. Должностные лица, обслуживающие базы данных с персональными данными, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных, осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

3. Порядок работы с обезличенными персональными данными

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

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

3.3. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

1) парольной политики;

2) антивирусной политики;

3) правил работы со съемными носителями (если они используются);

4) правил резервного копирования;

5) правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

3.4. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

1) правил хранения бумажных носителей;

2) правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

Приложение № 5
УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением Ревизионной
комиссии
Буйского муниципального района
Костромской области
от 09 декабря 2021 года № 3-од

**Перечень персональных данных,
обрабатываемых в Ревизионной комиссии Буйского муниципального района
Костромской области**

1. Перечень персональных данных, подлежащих защите в Ревизионной комиссии Буйского муниципального района Костромской области (далее соответственно – Перечень, Ревизионная комиссия), разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Сведениями, составляющими персональные данные, является любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе:

1) персональные данные специальной категории: национальной принадлежности, состояния здоровья;

2) биометрические персональные данные: ксерокопия паспорта, фотография владельца;

3) персональные данные общей категории:
фамилия, имя, отчество; дата (число, месяц и год рождения) и место рождения; семейное положение, данные о составе и членах семьи, сведения о родственниках; данные документа, удостоверяющего личность; пол; номер телефона; образование, документы о профессиональном образовании, данные трудовой книжки; профессия, должность; отношение к воинской обязанности; сведения о доходах, имущественное положение, социальное положение; сведения о банковских счетах; данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН), данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); сведения об отсутствии судимости.

3. Обезличенные и (или) общедоступные персональные данные:
сведения о трудовой деятельности (общие данные о трудовой занятости на текущее время, общий и непрерывный стаж работы);

сведения об образовании, квалификации, о наличии специальных знаний или специальной подготовки (дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками);

сведения о повышении квалификации и переподготовке (дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения);

сведения о заработной плате (в том числе данные по окладу, надбавкам, налогам).

Приложение № 6
УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением Ревизионной
комиссии
Буйского муниципального района
Костромской области
от 09 декабря 2021 года № 3-од

**Перечень должностей, ответственных за проведение мероприятий по
обезличиванию обрабатываемых персональных данных**

1. Председатель ревизионной комиссии Буйского муниципального района Костромской области.
2. Должностные лица, в трудовые обязанности которых входит проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных.

Приложение № 7
УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением Ревизионной
комиссии
Буйского муниципального района
Костромской области
от 09 декабря 2021 года № 3-од

**Перечень должностей, замещение которых предусматривает
осуществление обработки персональных данных либо осуществление
доступа к персональным данным.**

1. Председатель ревизионной комиссии Буйского муниципального района Костромской области.

Приложение № 8
УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением Ревизионной
комиссии
Буйского муниципального района
Костромской области
от 09 декабря 2021 года № 3-од

**Должностная инструкция
ответственного за организацию обработки персональных данных
в Ревизионной комиссии Буйского муниципального района
Костромской области**

1. Общие положения

1.1. Должностная инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных в Ревизионной комиссии Буйского муниципального района Костромской области (далее соответственно – должностная инструкция, Ревизионная комиссия) определяет права, обязанности и ответственность ответственного за организацию обработки персональных данных в Ревизионной комиссии.

1.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных назначается распоряжением Ревизионной комиссии из числа сотрудников, замещающих должности, предусмотренные Перечнем должностей Ревизионной комиссии, замещение которых предусматривает доступ к персональным данным, осуществление обработки персональных.

1.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами по вопросам обработки персональных данных (далее - законодательство в области персональных данных).

2. Должностные обязанности

2.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Ревизионной комиссии обязано:

а) осуществлять внутренний контроль за соблюдением оператором и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

б) доводить до сведения работников оператора положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

в) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

Приложение № 9
УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением Ревизионной
комиссии
Буйского муниципального района
Костромской области
от 09 декабря 2021 года № 3-од

**Типовое обязательство сотрудника Ревизионной комиссии Буйского
муниципального района Костромской области, непосредственно
осуществляющего обработку персональных данных, в случае
освобождения от замещаемой должности и увольнения прекратить
обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с
исполнением должностных обязанностей**

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество)

(должность)

_____,
обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными
мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае
освобождения меня от замещаемой должности и увольнения.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные
данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать
третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия
субъекта персональных данных, ставших известными мне в связи с
исполнением должностных обязанностей.

Мне разъяснена ответственность, предусмотренная Федеральным законом
от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими
федеральными законами.

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

Приложение № 10
УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением Ревизионной
комиссии
Буйского муниципального района
Костромской области
от 09 декабря 2021 года № 3-од

Типовые формы согласия на обработку персональных данных

Председателю ревизионной комиссии
Буйского муниципального района
Костромской области
_____/Ф.И.О./
От _____/Ф.И.О./

_____/должность/

_____/дата рождения/
Проживающего по адресу:

Паспорт: _____
Выдан: _____

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____

(ф.и.о. работника)

в соответствии с ч.1 ст.6, ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных Ревизионной комиссии Буйского муниципального района Костромской области (далее – Ревизионная комиссия), расположенной по адресу: Костромская область, г.Буй, ул. Октябрьской Революции, д. 1/1 (или иной адрес), в отношении всех данных, которые находятся в распоряжении Ревизионной комиссии и предоставленных мною собственноручно, с целью:

подбора персонала, трудоустройства работников, обучения и продвижения по службе, заключения, исполнения и прекращения договоров; выполнения полномочий связанных с основной деятельностью (ведение кадрового учета, бухгалтерского учета, исполнение налогового законодательства в части начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов, предоставление установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета, предоставление сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления заработной платы), выполнения полномочий,

определенных Федеральным законом от 07.02.2011г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Положением о Ревизионной комиссии Буйского муниципального района Костромской области, предоставления в органы исполнительной власти и иные уполномоченные органы требуемых форм отчетности, а также сведений в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, следующих моих персональных данных:

1. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество; дата (число, месяц и год рождения) и место рождения; семейное положение, данные о составе и членах семьи, сведения о родственниках; данные документа, удостоверяющего личность; пол; номер телефона; образование, документы о профессиональном образовании, данные трудовой книжки; профессия, должность; отношение к воинской обязанности; сведения о доходах, имущественное положение, социальное положение; сведения о банковских счетах; данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН), данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); сведения об отсутствии судимости; национальной принадлежности, состояния здоровья; ксерокопия паспорта, фотография владельца.

2. Перечень действий, на совершение которых дается согласие:

Разрешаю Оператору производить с моими персональными данными действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, блокирование, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях), а так же смешанным способом.

3. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам:

Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональными данными между Оператором и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

4. Обработка персональных данных, прекращается после освобождения от замещаемой должности и увольнения работника.

5. Согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано субъектом персональных данных на основании его письменного заявления.

Даю согласие на размещение моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, сведения о доходах) на сайте администрации Буйского муниципального района Костромской области в разделе Контрольно-счетный орган/Ревизионная комиссия.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие действует с «___» _____ 20__ г.,

_____/_____/«___»_____20__ г.
(подпись) / (Ф.И.О.) работника (дата подписи)

Председателю ревизионной комиссии
Буйского муниципального района
Костромской области

_____/Ф.И.О./
От _____/Ф.И.О./

/должность/

/дата рождения/
Проживающего по адресу:

Паспорт: _____

Выдан: _____

СОГЛАСИЕ
на получение персональных данных у третьей стороны

Я, _____ в соответствии со ст.86 ТК РФ согласен / не согласен (нужное подчеркнуть) на получение моих персональных данных у третьей стороны, а именно:

_____ (указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, у которых получается информация)

О целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение предупрежден.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

Примечание:

Вместо паспорта могут указываться данные иного основного документа, удостоверяющего личность работника.

Письменное согласие работника заполняется и подписывается им собственноручно, в присутствии сотрудника, ответственного за работу с персональными данными.

Перечень персональных данных уточняется исходя из целей получения согласия.

Приложение № 11
УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением Ревизионной
комиссии
Буйского муниципального района
Костромской области
от 09 декабря 2021 года № 3-од

**Форма запроса на предоставление информации,
касающейся обработки персональных данных
субъекта персональных данных**

_____ (наименование или Ф.И.О. оператора)
от _____ (Ф.И.О. субъекта персональных данных)
адрес: _____
телефон: _____, факс _____
электронный адрес: _____

ЗАПРОС

В период с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г.
обработывались следующие персональные данные: _____

_____ (перечень обрабатываемых персональных данных)
с целью _____

_____ (цель обработки персональных данных)
в форме _____

_____ (способы обработки персональных данных)

субъекта персональных данных _____

_____ (Ф.И.О., паспортные данные, в том числе дата выдачи, выдавший орган)
оператором _____
_____ (наименование или Ф.И.О. оператора, ИНН, адрес)

Обработка проводилась в рамках _____

_____ (номер, дата договора либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором)

В связи с _____
_____ (обоснование причин)

и на основании частей 3 и 7 статьи 14, статьи 18, части 1 статьи 20
Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных
данных»

прошу предоставить следующую информацию, касающуюся обработки
указанных персональных данных: _____

_____ ,
(существо запроса)

_____ ,
в следующем порядке _____ в срок до _____.

« _____ » _____ года

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(дата)

Субъект персональных данных

_____ /Ф.И.О./
(подпись)

Приложение № 13
УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением Ревизионной
комиссии
Буйского муниципального района
Костромской области
от 09 декабря 2021 года № 3-од

**Порядок доступа в помещения, в которых
осуществляется обработка персональных данных Ревизионной комиссии
Буйского муниципального района Костромской области
без средств автоматизации и со средствами автоматизации**

1. Настоящий Порядок доступа в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных Ревизионной комиссии Буйского муниципального района Костромской области без средств автоматизации и со средствами автоматизации (далее соответственно – Порядок, Ревизионная комиссия), разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации» и другими нормативными правовыми актами.

2. Недопущение неконтролируемого доступа в помещения, где осуществляется обработка персональных данных без средств автоматизации и со средствами автоматизации обеспечивается путем обеспечения режима безопасности, в том числе, установлением правил доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные.

3. Режим доступа в помещение Ревизионной комиссии устанавливается следующий:

в рабочие дни (понедельник-пятница) с 08.00 часов до 17.00 часов.

4. Режим безопасности должен обеспечиваться:

а) запираанием помещений на ключ (в том числе при выходе из него в рабочее время), который должен находиться у лица, ответственного за контроль допуска в помещения хранения персональных данных;

б) закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, во время отсутствия в помещении уполномоченных лиц, определенных перечнем должностей в Ревизионной комиссии Буйского муниципального района Костромской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее – Перечень), утвержденным настоящим распоряжением;

в) при необходимости опечатыванием помещений по окончании рабочего дня или оборудовании помещений соответствующими техническими устройствами, сигнализирующими о несанкционированном вскрытии

помещений.

5. Доступ в помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации (как на бумажном носителе, так и в электронном виде) осуществляется в соответствии с утвержденным Перечнем.

6. Перечень мест хранения персональных данных в Ревизионной комиссии утвержден настоящим распоряжением.

Приложение № 14
УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением Ревизионной
комиссии
Буйского муниципального района
Костромской области
от 09 декабря 2021 года № 3-од

Перечень мест хранения материальных носителей персональных данных

№ п/п	Отдел	Наименование документов, содержащих персональные данные	Место хранения	Ответственное лицо
1	Ревизионная комиссия Буйского муниципального района Костромской области	Личные дела, трудовые книжки, распоряжения по личному составу и др.)	Ул. Октябрьской революции, 1/1 Кабинет № 5 (металлический шкаф)	Председатель ревизионной комиссии Буйского муниципального района Костромской области

Приложение № 15
УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением Ревизионной
комиссии
Буйского муниципального района
Костромской области
от 09 декабря 2021 года № 3-од

Форма листа ознакомления должностного лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, либо имеющих доступ к персональным данным в Ревизионной комиссии Буйского муниципального района Костромской области, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных
Я, _____,

(Фамилия, имя, отчество)

_____ (должность)

ознакомлен(а) с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

Мною изучены положения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудового кодекса Российской Федерации, постановления Правительства РФ от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», постановления Правительства РФ от 17 ноября 2007 года № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», распоряжения Ревизионной комиссии Буйского муниципального района Костромской области от 09 декабря 2021 года № 3-од «Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в Ревизионной комиссии Буйского муниципального района Костромской области», Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а так же иные документы, определяющими политику в отношении обработки персональных данных.

Я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей. Ответственность и права, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами, мне разъяснены.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 16
УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением Ревизионной
комиссии
Буйского муниципального района
Костромской области
от 09 декабря 2021 года № 3-од

**Положение о порядке хранения и использования
персональных данных работников Ревизионной комиссии Буйского
муниципального района Костромской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок хранения и использования персональных данных работников Ревизионной комиссии Буйского муниципального района Костромской области (далее соответственно – Положение, Ревизионная комиссия), а также ведения личных дел работников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.2. Целью разработки Положения являются:

- закрепление конституционных прав работников на сохранение личной тайны, неприкосновенность частной жизни, конфиденциальность персональных данных, имеющих в информационных системах;
- правовое закрепление принципов, касающихся обработки персональных данных, порядка их хранения и использования в администрации, их передачи и права работников по их защите, а также ответственности лиц за невыполнение требований правовых норм, регулирующих указанные вопросы.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Под персональными данными (информацией о гражданине) понимается любая документированная информация, относящаяся к конкретному человеку. Персональные данные идентифицируют личность каждого человека и относятся к категории конфиденциальной информации.

2.2. К персональным данным работника относятся анкетно-биографические данные, данные, характеризующие трудовую деятельность работника, его личностные и деловые качества, сведения о частной жизни, составляющие личную и семейную тайну, сведения о доходах и об имуществе, сведения, содержащиеся в индивидуальных лицевых счетах застрахованных лиц,

медицинские сведения, сведения о налогоплательщике, сведения о банковском счете и вкладе, сведения о мерах безопасности, иные сведения, которые в силу закона относятся к персональным данным.

2.3. В состав документов, содержащих персональные данные работников входят:

- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых правоотношений гражданина (о приеме на работу, переводе, увольнении и т.д.);
- подлинники и копии распоряжений, приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- дела, содержащие основания к распоряжениям по личному составу;
- штатное расписание;
- табели учета;
- дела, содержащие материалы аттестации сотрудников, служебных расследований и т.д.;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы, базы данных, списки сотрудников и т.д.);
- копии отчетов по кадровым вопросам, направляемых в государственные органы статистики, налоговые органы и другие учреждения;
- наградные материалы.

2.4. К конфиденциальным документам относятся организационно-правовые документы по вопросам приема и увольнения работников, документы, касающиеся оплаты труда.

2.5. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом.

3. Получение, обработка и хранение персональных данных работников Ревизионной комиссии

3.1. Работодатель при обработке персональных данных работника обязан соблюдать следующие требования:

- обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве и продвижении их по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, и иными федеральными законами и подзаконными актами;
- все персональные данные следует получать у самого работника. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о

целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

- не допускается получение и обработка работодателем персональных данных работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

- не допускается получение и обработка персональных данных работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

- при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

- защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

- работники должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работника, а также об их правах и обязанностях в этой области;

- работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

- работодатель и работники должны совместно выработать меры защиты персональных данных работников.

3.2. При обработке персональных данных специалистов, осуществляющих прием и увольнение работников, лица, получившие доступ к персональным данным работников и ответственные за их сохранность, должны соблюдать основополагающий принцип личной ответственности за сохранность и конфиденциальность сведений и проводить регулярные проверки наличия документов, содержащих такие данные.

3.3. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных лица, получившие доступ к персональным данным работников и ответственные за их сохранность, выполняют функции по документированному оформлению трудовых правоотношений (прием, перевод, увольнение и т.д.), по оформлению, формированию, ведению и хранению личных дел и трудовых книжек и др.

3.4. При обработке и хранении документов, содержащих персональные данные, лица, получившие доступ к персональным данным работников Ревизионной комиссии и ответственные за их сохранность, обязаны выполнять следующие мероприятия:

- при помещении в личное дело документа данные о нем первоначально

вносить в опись дела, затем листы документа нумеруются;

- изменения и дополнения в персональные данные вносить в учетную карточку формы Т-2 на основании распоряжений по личному составу и документов, представляемых сотрудниками. Устное заявление сотрудника не является основанием для внесения указанных изменений;

- в случае изъятия из личного дела документа в описи дела производится запись с указанием основания для подобного действия и нового местонахождения документа. С документа, подлежащего изъятию, снимается копия, которая подшивается на его место. Отметка в описи и копия заверяются росписью, замена документов в личном деле кем бы то ни было запрещается. Новые, исправленные документы помещаются вместе с ранее подшитыми;

- материалы, связанные с анкетированием, тестированием, прохождением конкурса кандидатами на должность, помещать в отдельное дело;

- личные дела, учетные журналы и книги учета хранить в рабочее и нерабочее время в запирающемся шкафу;

- трудовые книжки, печати хранить в сейфах.

На рабочем столе лица, получившего доступ к персональным данным работников Ревизионной комиссии и ответственного за их сохранность, должен находиться только тот массив документов, с которым в настоящий момент он работает. В конце рабочего дня все документы должны быть убраны в шкафы и сейфы, которые запираются и расположены так же в закрывающемся помещении.

Запрещается оставлять документы или открытые информационные системы, содержащие персональные данные граждан при уходе из помещения в котором они расположены.

Документы, с которыми закончена работа, немедленно подшиваются в соответствующее дело.

Работодатель осуществляет строгий контроль за использованием чистых бланков трудовых книжек и листов-вкладышей. Их оформление должно производиться только на учетных в бухгалтерии бланках.

4. Передача персональных данных работников Ревизионной комиссии

4.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило было

соблюдено;

- осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одной организации в соответствии с настоящим Положением;

- разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и ограничивать передачу этой информации только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

4.2. Выдача личных дел, находящихся на хранении у должностного лица, осуществляющего кадровое делопроизводство и работу с персоналом, и отдельных документов другим уполномоченным лицам для ознакомления и (или) для временного использования в работе производится на основании их письменных запросов с разрешения руководителя или иного уполномоченного им лица.

В письменном запросе о выдаче документов (дел) во временное пользование излагаются причины, по которым запрашивается дело (документ) и цель использования документов.

На выданное дело заводится карта-заместитель, помещаемая на место выданного дела. В ней указываются индекс дела, дата его выдачи, кому дело выдано, дата его возвращения, предусматриваются графы для подписей в получении и приеме дела.

На место изъятого подлинника документа вкладывается в дело лист-заместитель с указанием, когда, кому и на какой срок выдан документ и подписями в получении и приеме дела. При этом в дело помещается заверенная копия документа.

После решения вопроса, для рассмотрения которого дела (документы) изымались по запросам, подлинники документов должны быть возвращены и помещены в дело.

5. Права работников Ревизионной комиссии в целях обеспечения защиты персональных данных

В целях обеспечения защиты персональных данных работники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные

- работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
 - требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
 - доступ к относящимся к ним медицинским данным;
 - требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
 - обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение № 17
УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением Ревизионной
комиссии
Буйского муниципального района
Костромской области
от 09 декабря 2021 года № 3-од

ПОЛОЖЕНИЕ
об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без
использования средств автоматизации в Ревизионной комиссии
Буйского муниципального района Костромской области

I. Общие положения

1. Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных Ревизионной комиссии Буйского муниципального района Костромской области (далее – Ревизионная комиссия) либо извлеченных из такой системы (далее - персональные данные), считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

2. Обработка персональных данных не может быть признана осуществляемой с использованием средств автоматизации только на том основании, что персональные данные содержатся в информационной системе персональных данных либо были извлечены из нее.

II. Особенности организации
обработки персональных данных, осуществляемой
без использования средств автоматизации

3. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

4. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

5. Лица, осуществляющие обработку персональных данных в Ревизионной комиссии без использования средств автоматизации (в том числе сотрудники организации-оператора или лица, осуществляющие такую обработку по договору с оператором), должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется оператором без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также правовыми актами Ревизионной комиссии и настоящим Положением.

6. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

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

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

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

7. При ведении журналов (реестров, книг), содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных в здание, в котором находится оператор, или в иных аналогичных целях, должны соблюдаться следующие условия:

а) необходимость ведения такого журнала (реестра, книги) должна быть предусмотрена актом оператора, содержащим сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечень лиц (поименно или по должностям),

имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги), сроки обработки персональных данных, а также сведения о порядке пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, без подтверждения подлинности персональных данных, сообщенных субъектом персональных данных;

б) копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, книгах) информации не допускается;

в) персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал (книгу, реестр) не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных в здание, в котором находится оператор.

8. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

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

10. Правила, предусмотренные пунктами 8 и 9 настоящего Положения, применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

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

III. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации

12. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

13. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

14. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

Приложение № 18
УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением Ревизионной
комиссии
Буйского муниципального района
Костромской области
от 09 декабря 2021 года № 3-од

**ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении информации, содержащей персональные данные**

Я, _____,

замещающий в Ревизионной комиссии Буйского муниципального района Костромской области (далее – Ревизионная комиссия)

должность

предупрежден(а) о том, что на период исполнения мною должностных обязанностей, в том числе предусматривающих работу с персональными данными сотрудников Ревизионной комиссии, мне будет предоставлен доступ к указанной информации.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а):

не передавать (в любом виде) и не разглашать третьим лицам, не имеющим на это право в силу выполняемых ими должностных обязанностей или в соответствии с решением руководителя, информацию, содержащую персональные данные сотрудников (граждан) (за исключением собственных данных), которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

в случае попытки третьих лиц или работников Ревизионной комиссии, не имеющих на это право, получить от меня информацию, содержащую персональные данные, немедленно сообщать об этом факте своему непосредственному или (в случае отсутствия непосредственного) вышестоящему руководителю;

не использовать информацию, содержащую персональные данные с целью получения выгоды;

выполнять требования закона и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а так же внутренних документов Ревизионной комиссии, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных;

после прекращения моих прав на допуск к информации, содержащей персональные данные (переход на должность, не предусматривающую доступ к персональным данным или увольнения), не обрабатывать, не разглашать и не передавать третьим лицам и неуполномоченным на это работникам Ревизионной комиссии, известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден (а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

_____/_____/

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20 ___ г.

Приложение № 19
УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением Ревизионной
комиссии
Буйского муниципального района
Костромской области
от 09 декабря 2021 года № 3-од

**Правила
доступа к персональным данным, обрабатываемым в Ревизионной
комиссии Буйского муниципального района Костромской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила определяют порядок доступа к персональным данным, обрабатываемым в Ревизионной комиссии Буйского муниципального района Костромской области (далее – Ревизионная комиссия), в том числе в информационных системах.

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и иными правовыми актами федерального уровня и локальными актами Ревизионной комиссии.

1.3. Основные понятия и термины, используемые в настоящих правилах, применяются в значениях, определенных статьей 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

2. Организация доступа к персональным данным

2.1. Перечень должностей, которые допускаются к работе с персональными данными, обрабатываемым для выполнения ими трудовых и служебных обязанностей (далее лица, допущенные к персональным данным) утверждены настоящим распоряжением.

2.2. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, нейтрализующей актуальные угрозы, назначением ответственного за информационную безопасность информационных систем персональных данных.

2.3. Безопасность персональных данных при их обработке на бумажном носителе обеспечивается контролируемым доступом в места хранения персональных данных и назначением лиц, ответственных за сохранность персональных данных.

3. Обязанности лиц, допущенных к работе с персональными данными

Лица, допущенные к работе с персональными данными обязаны:

- соблюдать конфиденциальность персональных данных;
- обеспечивать безопасность персональных данных при обработке в соответствии с Федеральным законом № 152 - ФЗ;
- не делать неучтенных копий на бумажных и электронных носителях;
- не оставлять включенными АРМ (автоматизированное рабочее место);
- после окончания работы (в перерывах) не оставлять материалы с конфиденциальной информацией на рабочих столах. Покидая рабочее место, пользователь обязан убрать документы и электронные носители с конфиденциальной информацией в закрываемые на замок шкафы (сейфы);
- при работе с документами, содержащими персональные данные, исключить возможность ознакомления, просмотра этих документов лицами, не допущенными к работе с ними;
- не выносить документы и иные материалы с персональными данными из служебных помещений, предназначенных для работы с ними;
- не вносить изменения в настройку средств защиты информации;
- немедленно сообщать лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных, об утрате, утечке или искажении персональных данных, об обнаружении неучтенных материалов с указанной информацией;
- не допускать действий, способных повлечь утечку персональных данных;
- предъявлять для проверки лицам, наделенным необходимыми полномочиями в соответствии с законодательством Российской Федерации, числящиеся и имеющиеся в наличии документы касающиеся персональных данных только по согласованию с руководителем.

4. Порядок доступа к персональным данным, обрабатываемым Ревизионной комиссией третьих лиц

4.1. Право доступа к персональным данным имеют должностные лица органов государственной власти, иных государственных органов которым доступ к такой информации предусмотрен нормами федерального законодательства, в порядке, установленном так же законодательством Российской Федерации.

4.2. Право доступа к персональным данным без соответствующего допуска, имеют должностные лица Оператора, которым доступ к такой информации предусмотрен Федеральными законами.

4.3. Доступ к персональным данным субъектов персональных данных осуществляется на основании направленного оператору запроса.

4.4. Порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов осуществляется в соответствии с утвержденными Оператором Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.

4.5. При работе с документами, связанными с предоставлением персональных данных, должен обеспечиваться режим ограниченного доступа к соответствующим документам.

5. Лица, допущенные к персональным данным, должны ознакомиться с настоящими правилами под роспись.

6. Лица, виновные в нарушении требований настоящих правил и иных документов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
