РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

 БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

 **КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА КЛИНЦЫ**

ПРИКАЗ

от 31.07.2019 №01/271

|  |  |
| --- | --- |
| г.Клинцы |  |

**О мерах, направленных на обеспечение**

**выполнения Контрольно-счетной**

**палатой города Клинцы обязанностей,**

**предусмотренных Федеральным законом**

**«О персональных данных»**

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

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.Утвердить прилагаемые Правила обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате города Клинцы.

2.Утвердить прилагаемые Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Контрольно-счетной палате города Клинцы.

3.Утвердить прилагаемые Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Контрольно-счетной палате города Клинцы.

4.Утвердить прилагаемые Правила работы с обезличенными данными в Контрольно-счетной палате города Клинцы.

5.Утвердить прилагаемую типовую форму согласия на обработку персональных данных служащих Контрольно-счетной палаты города Клинцы, иных субъектов персональных данных.

6.Утвердить прилагаемый перечень информационных систем персональных данных в Контрольно-счетной палате города Клинцы.

7.Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате города Клинцы начальника отдела бухгалтерского учета, главного бухгалтера Клинцовской городской администрации Павленко Людмилу Ивановну.

8. Утвердить прилагаемый перечень должностей муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Клинцы, уполномоченных на обработку персональных данных и (или) имеющих доступ к персональным данным.

9. Утвердить прилагаемый перечень должностей муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Клинцы, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных.

10.Утвердить прилагаемое типовое обязательство служащего Контрольно-счетной палаты города Клинцы, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним муниципального контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

10.Настоящий Приказ вступает в силу со дня его подписания.

11.Настоящий Приказ опубликовать на официальном сайте Контрольно-счетной палаты города Клинцы.

**Председатель Контрольно-счетной**

**палаты города Клинцы Титенко М.А**

 Утверждены

 Приказом председателя Контрольно-

 счетной палаты города Клинцы

 от « » 201 года №

**ПРАВИЛА**

**ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ ГОРОДА КЛИНЦЫ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок и условия обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате города Клинцы с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

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

1.3. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона «О персональных данных».

1.4. Задачей Контрольно-счетной палаты города Клинцы является обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации обработки, хранения и защиты персональных данных.

1.5. Оператором персональных данных (далее - Оператор) является Контрольно-счетная палата города Клинцы.

1.6. В Контрольно-счетной палате города Клинцы обрабатываются персональные данные в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с осуществлением муниципальных функций.

**2. Порядок получения и обработки персональных данных**

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

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

2.3. Обработка и использование персональных данных осуществляется в целях, указанных в соглашениях с субъектами персональных данных, а также в случаях, предусмотренных правовыми актами Российской Федерации и настоящими Правилами. Не допускается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы.

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

иное не предусмотрено законодательством и настоящим Положением.

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

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

**3. Порядок обработки персональных данных муниципальных**

**служащих Контрольно-счетной палаты города Клинцы и иных лиц**

3.1. Обработка персональных данных муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Клинцы, а также лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, но включенные в штатное расписание Контрольно-счетной палаты города Клинцы (далее – служащие), осуществляется с их письменного согласия, которое действует со дня их приема на работу в Контрольно-счетную палату города Клинцы на время действия трудового договора.

3.2. Представитель нанимателя в лице председателя Контрольно-счетной палаты города Клинцы обеспечивает защиту персональных данных служащих, содержащихся в личных делах, от неправомерного их использования или утраты. Приказом председателя Контрольно-счетной палаты города Клинцы назначается лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

На лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных возлагаются следующие обязанности:

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

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

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

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

3.4. Приказом председателя Контрольно-счетной палаты города Клинцы утверждается перечень должностей муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Клинцы, уполномоченных на обработку персональных данных и (или) имеющих доступ к персональным данным.

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

3.6. При обработке персональных данных служащих в целях реализации возложенных на Контрольно-счетную палату города Клинцы полномочий муниципальные служащие Контрольно-счетной палаты города Клинцы, уполномоченные на обработку персональных обязаны соблюдать следующие требования:

а) объем и характер обрабатываемых персональных данных, способы обработки персональных данных должны соответствовать целям обработки персональных данных;

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

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

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

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

е) опубликование и распространение персональных данных служащих допускается в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.7. Обработка биометрических и специальных категорий персональных данных служащего или иного лица (под иными лицами подразумеваются кандидаты на замещение вакантных должностей в Контрольно-счетной палате города Клинцы), являющегося субъектом персональных данных, осуществляется с их письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных. Использование и хранение биометрических и специальных категорий персональных данных вне информационных систем персональных данных может осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения.

3.8. В целях обеспечения защиты персональных данных служащие вправе:

записи, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным

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

б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой законом «О персональных данных»;

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

г) обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц.

3.9. При переводе или назначении служащего на должность гражданской (муниципальной) службы в другом государственном (муниципальном) органе его личное дело передается в государственный (муниципальный) орган по новому месту замещения должности гражданской (муниципальной) службы по письменному запросу соответствующего органа.

**4. Порядок обработки персональных данных субъектов**

**персональных данных, осуществляемой без использования**

**средств автоматизации**

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

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

4.3. При разработке и использовании типовых форм документов, необходимых для реализации возложенных на Контрольно-счетную палату города Клинцы полномочий, 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, адрес Контрольно-счетной палаты города Брянска, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, чьи персональные данные вносятся в указанную типовую форму, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки;

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 согласия на обработку персональных данных;

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

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

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

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

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

4.7. 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).

4.8. 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.

**5. Порядок обработки персональных данных субъектов**

**персональных данных в информационных системах**

5.1. Обработка персональных данных в Контрольно-счетной палате города Клинцы осуществляется:

а) в Информационной системе «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8», включающей:

- фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;

- дату рождения субъекта персональных данных;

- место рождения субъекта персональных данных;

-тип документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;

- серию и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;

- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- адрес регистрации субъекта персональных данных;

- адрес фактического места жительства субъекта персональных данных; - почтовый адрес субъекта персональных данных;

- телефон субъекта персональных данных;

- идентификационный номер налогоплательщика субъекта персональных данных;

-номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования субъекта персональных данных;

- табельный номер субъекта персональных данных;

- должность субъекта персональных данных;

- номер приказа и дату приема на работу (перемещения, увольнения) субъекта персональных данных;

- исполнительные документы субъекта персональных данных;

- трудовой стаж субъекта персональных данных;

- страховой стаж субъекта персональных данных;

- сумма дохода субъекта персональных данных;

- сумма удержаний субъекта персональных данных;

- сумма начисленных и уплаченных страховых взносов субъекта персональных данных.

б)В Информационной системе «1С: Предприятие 8.2», включающей:

- фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;

- серию и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;

- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- адрес регистрации субъекта персональных данных;

- табельный номер субъекта персональных данных;

- должность субъекта персональных данных.

в) В Информационной системе (спецоператор связи) «СБиС++2.4.88», включающей:

- фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;

- дату рождения субъекта персональных данных;

- место рождения субъекта персональных данных;

- тип документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;

- серию и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;

- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- адрес регистрации субъекта персональных данных;

- идентификационный номер налогоплательщика субъекта персональных данных;

- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования субъекта персональных данных;

- должность субъекта персональных данных;

- трудовой стаж субъекта персональных данных;

- сумма дохода субъекта персональных данных;

- сумма удержаний субъекта персональных данных;

-сумма начисленных и уплаченных страховых взносов субъекта персональных данных.

г) В Информационной системе «1С: Зарплата и кадры 7.7», включающей:

- фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;

- дату рождения субъекта персональных данных;

- место рождения субъекта персональных данных;

-тип документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;

- серию и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;

- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- адрес регистрации субъекта персональных данных;

- адрес фактического места жительства субъекта персональных данных;

- почтовый адрес субъекта персональных данных;

- телефон субъекта персональных данных;

- идентификационный номер налогоплательщика субъекта персональных данных;

-номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования субъекта персональных данных;

- табельный номер субъекта персональных данных;

- должность субъекта персональных данных;

- номер приказа и дату приема на работу (перемещения, увольнения) субъекта персональных данных;

- исполнительные документы субъекта персональных данных;

- трудовой стаж субъекта персональных данных;

- страховой стаж субъекта персональных данных;

- сумма дохода субъекта персональных данных;

- сумма удержаний субъекта персональных данных;

- сумма начисленных и уплаченных страховых взносов субъекта персональных данных.

Классификация указанных информационных систем персональных данных осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Персональные данные могут быть представлены для ознакомления сотрудникам, допущенным к обработке персональных данных с использованием средств автоматизации в части, касающейся исполнения их должностных обязанностей;

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

5.4. Уполномоченными должностными лицами при обработке персональных данных в информационных системах персональных данных должна быть обеспечена их безопасность с помощью системы защиты,

включающей организационные меры и средства защиты информации, в том числе шифровальные (криптографические) средства.

5.5. Доступ пользователей (операторов информационной системы) к персональным данным в информационных системах персональных данных Контрольно-счетной палаты города Клинцы должен требовать обязательного прохождения процедуры идентификации и аутентификации.

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

5.7. Структурными подразделениями (должностными лицами) Контрольно-счетной палаты города Клинцы, ответственными за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, должно быть обеспечено:

а) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до председателя Контрольно-счетной палаты города Клинцы;

б) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

в) возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

г) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

д) знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

е)учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

ж) при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

з) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

 Утверждены

 Приказом председателя Контрольно-

 счетной палаты города Клинцы

 от «\_\_» августа 2019 года №

**ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОРНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ ГОРОДА КЛИНЦЫ**

1. Настоящими Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Контрольно-счетной палате города Клинцы (далее – Правила ) определяются порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее – запросы ).

2.Настоящие Правила разработаны в соответствии Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных » и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими нормативными правовыми актами.

3.Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, указанной в части 7 статьи 14 Федерального закона.

4.Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона.

5. Субъект персональных данных вправе требовать от Контрольно-счетной палаты города Клинцы 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 части 7 статьи 14 Федерального закона, 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.

7.Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Контрольно-счетной палатой города Клинцы при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

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 Контрольно-счетной палатой города Клинцы (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и ( или ) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Контрольно-счетной палатой города Клинцы, 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.Контрольно-счетная палата города Клинцы обеспечивает:

-объективное, всестороннее и своевременное рассмотрения запроса;

-принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных;

-направление письменных ответов по существу запроса.

10.Все поступившие запросы регистрируются в день их поступления в Контрольно-счетную палату города Клинцы. На запросе проставляется штамп, в котором указывается входящий номер и дата регистрации.

11.Запрос прочитывается, проверяется на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской. В случае, если сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Контрольно-счетную палату города Клинцы или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Контрольно-счетную палату города Клинцы или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в настоящем пункте, 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 .

12.Контрольно-счетная палата города Клинцы вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона. Такой отказ должен быть мотивированным.

13.Прошедшие регистрацию запросы в тот же день направляются председателю Контрольно-счетной палаты города Клинцы, который определяет порядок и сроки их рассмотрения, дает по каждому из них письменное указание исполнителям.

14.Контрольно-счетная палата города Клинцы обязана сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных , а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней со дня получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

15.В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя уполномоченные должностные лица Контрольно-счетной палаты города Клинцы обязаны дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части статьи 14 Федерального закона или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

16.Контрольно-счетная палата города Клинцы обязана предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

17.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 Контрольно-счетной палаты города Клинцы обязаны внести в них необходимые изменения.

18.В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уполномоченные должностные лица Контрольно-счетной палаты города Клинцы обязаны уничтожить такие персональные данные.

19.Контрольно-счетная палата города Клинцы обязана уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

20.В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица Контрольно-счетной палаты города Клинцы обязаны осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

21.В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица Контрольно-счетной палаты города Клинцы 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.

22.В случае подтверждения факта неточности персональных данных уполномоченные должностные лица Контрольно-счетной палаты города Клинцы 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.

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

 Утверждены

 Приказом председателя Контрольно-

 счетной палаты города Клинцы

 от «\_\_\_» августа 2019 года №

**ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ ГОРОДА КЛИНЦЫ**

1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите

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

3. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона «О персональных данных».

4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Контрольно-счетной палате города Клинцы организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

5. Проверки осуществляются по поручению председателя Контрольно-счетной палаты города Клинцы ответственным за организацию обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате города Клинцы. О проведении проверки издается соответствующий приказ.

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

- порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных,

исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

- порядок и условия применения средств защиты информации;

- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

- состояние учета машинных носителей персональных данных;

- соблюдение правил доступа к персональным данным;

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

- мероприятия по восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

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

8. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о еѐ проведении. О результатах проведенной проверки составляется письменное заключение.

 Утверждены

 Приказом председателя Контрольно-

 счетной палаты города Клинцы

 от «\_\_\_» августа 2019 года №

**ПРАВИЛА**

**РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ДАННЫМИ В КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ ГОРОДА КЛИНЦЫ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1.Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными в Контрольно-счетной палате города Клинцы (далее - Правила) определяют порядок работы с обезличенными данными.

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

1.3.В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона «О персональных данных».

**2. УСЛОВИЯ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ**

2.1.Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных Контрольно-счетной палаты города Клинцы и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.2.Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

-уменьшение перечня обрабатываемых сведений;

-замена части сведений идентификаторами;

-обобщение – понижение точности некоторых сведений;

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

-деление сведений на части и обработка в разных информационных системах; -другие способы.

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

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

2.5.Решение о необходимости обезличивания персональных данных принимается председателем Контрольно-счетной палаты города Клинцы.

**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 использования и без использования средств автоматизации.

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

-парольной политики;

-антивирусной политики;

-правил работы со съемными носителями (если они используется);

-правил резервного копирования;

-правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем;

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

-правил хранения бумажных носителей;

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

 Утверждена

 Приказом председателя Контрольно-

 счетной палаты города Клинцы

 от «\_\_\_» августа 201\_ года № \_\_

ТИПОВАЯ ФОРМА

**СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СЛУЖАЩИХ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА КЛИНЦЫ, ИНЫХ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

 г.Клинцы «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа удостоверяющего личность)

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(когда и кем)

проживающий (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места проживания) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных Контрольно-счетной палатой города Клинцы, расположенной по адресу: г. Клинцы, ул. Октябрьская, 42, на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается перечень персональных данных)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается срок дачи согласия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество, лица давшего согласие) (подпись)

 Утвержден

 Приказом председателя Контрольно-

 счетной палаты города Клинцы

 от «\_\_» августа 2019 года №

**ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ ГОРОДА КЛИНЦЫ**

1.Информационная система «1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8».

2.Информационная система «1С: Предприятие 8.2».

3.Информационная система (спецоператор связи) «СБиС++2.4.88».

4.Информационная система «1С: Зарплата и кадры 7.7».

 Утвержден

 Приказом председателя Контрольно-

 счетной палаты города Клинцы

 от «\_\_\_» августа 2019 года № \_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ ГОРОДА КЛИНЦЫ**

**1.Персональные данные граждан, обратившихся с заявлением в Контрольно-счетную палату города Клинцы для трудоустройства:**

-Фамилия, имя, отчество;

-дата рождения;

-место рождения;

-пол;

-гражданство;

-тип документа, удостоверяющего личность;

- серию и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

-адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания;

-дата регистрации по месту жительства;

-образование;

-профессия (специальность);

-общий трудовой стаж,

-выполняемая работа с начала трудовой деятельности; -государственные награды, иные награды и знаки отличия;

-контактный номер телефона;

-идентификационный номер налогоплательщика;

-номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

-сведения о воинском учете;

-фотография;

-сведения о наличии классного чина;

-сведения о судимости;

-сведения о допуске к государственной тайне;

-сведения о пребывании за границей,

-паспортные данные заграничного паспорта,

-сведения о знании иностранного языка;

-фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, место работы, место жительства близких родственников, в том числе бывших;

-фамилия, имя, отчество близких родственников, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство; период их проживания за границей;

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

-сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

-данные о состоянии здоровья.

**2.Персональные данные муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Клинцы, а также лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, но включенные в штатное расписание Контрольно-счетной палаты города Клинцы**

-Фамилия, имя, отчество;

-дата рождения;

-место рождения;

-пол;

-гражданство;

-тип документа, удостоверяющего личность;

- серию и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

-адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, почтовый адрес;

-дата регистрации по месту жительства;

-образование;

-профессия (специальность);

-трудовой стаж;

-страховой стаж;

-выполняемая работа с начала трудовой деятельности;

- табельный номер;

- должность в Контрольно-счетной палате города Брянска;

- номер приказа и дату приема на работу (перемещения, увольнения);

- сумма дохода;

- сумма удержаний;

- сумма начисленных и уплаченных страховых взносов;

-сведения о классном чине;

-сведения о выслуге лет на муниципальной службе;

-сведения о повышении квалификации;

-сведения о ежегодных и дополнительных оплачиваемых отпусках;

- исполнительные документы;

-контактный номер телефона;

-идентификационный номер налогоплательщика;

-номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

-сведения о воинском учете;

-фотография;

-сведения о судимости;

-сведения о допуске к государственной тайне;

-сведения о пребывании за границей,

-паспортные данные заграничного паспорта,

-сведения о знании иностранного языка;

-государственные награды, иные награды, знаки отличия, поощрения;

-фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, место работы, место жительства близких родственников, в том числе бывших;

-фамилия, имя, отчество близких родственников, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство; период их проживания за границей;

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

-сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

-данные о состоянии здоровья.

**3.Персональные данные граждан, содержащиеся в обращениях граждан, юридических лиц в Контрольно-счетную палату города Клинцы**

-Фамилия, имя, отчество;

-адрес регистрации по месту жительства.

 Утвержден

 Приказом председателя Контрольно-

 счетной палаты города Клинцы

 от «\_\_\_\_» августа 2019 года №

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА БРЯНСКА, УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И (ИЛИ) ИМЕЮЩИХ ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

1.Председатель Контрольно-счетной палаты города Клинцы.

2.Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты города Клинцы. 3.Начальник отдела бухгалтерского учета, главный бухгалтер Клинцовкой городской администрации.

 Утвержден

 Приказом председателя Контрольно-

 счетной палаты города Клинцы

 от «\_\_\_» августа 2019 года №

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА КЛИНЦЫ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1.Начальник отдела бухгалтерского учета, главный бухгалтер Клинцовской городской администрации.

 Утверждено

 Приказом председателя Контрольно-

 счетной палаты города Клинцы

 от «\_\_\_» августа 2019 года №

**ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

**СЛУЖАЩЕГО КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА КЛИНЦЫ, НЕПОСРЕДСТВЕННО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, В СЛУЧАЕ РАССТОРЖЕНИЯ С НИМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРАКТА ПРЕКРАТИТЬ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИ ЕМУ В СВЗЯ С ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

( Ф.И.О. служащего)

исполняющий(ая) должностные обязанности по замещаемой должности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, наименование структурного подразделения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией мне будет предоставлен допуск к персональным данным.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1.Не разглашать (не передавать) третьим лицам обрабатываемые персональные данные, которые станут известными мне в связи с выполнением должностных обязанностей.

2.Не использовать обрабатываемые персональные данные с целью получения выгоды.

3.Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

4.После прекращения муниципального контракта обязуюсь прекратить обработку персональных данных (не разглашать и не передавать третьим лицам, ставшие известными мне в связи с выполнением должностных обязанностей персональные данные).

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)