



ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

04.10.2018

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 01-04/145

Об утверждении документов, регулирующих вопросы обработки персональных данных в Думе городского округа Тольятти, контрольно-счетной палате городского округа Тольятти

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

1. Утвердить:

1) Положение об обработке персональных данных в Думе городского округа Тольятти, контрольно-счетной палате городского округа Тольятти (приложение 1);

2) Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Думе городского округа Тольятти, контрольно-счетной палате городского округа Тольятти (приложение 2);

3) Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (приложение 3);

000947

4) Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Думе городского округа Тольятти, контрольно-счетной палате городского округа Тольятти (приложение 4);

5) Перечень должностей работников в Думе городского округа Тольятти, контрольно-счетной палате городского округа Тольятти, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных (приложение 5);

6) Порядок доступа работников Думы городского округа Тольятти, контрольно-счетной палаты городского округа Тольятти в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение 6);

7) Примерную форму обязательства работника Думы городского округа Тольятти, контрольно-счетной палаты городского округа Тольятти, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение 7).

2. Начальнику отдела документационного обеспечения (Мартьянова Т.А.) ознакомить работников Думы городского округа Тольятти, контрольно-счетной палаты городского округа Тольятти с настоящим постановлением под подпись.

3. Признать утратившим силу п.п. 4 пункта 1 постановления председателя Думы городского округа Тольятти от 19.10.2011 № 107/П «О порядке обработки, обеспечения безопасности и конфиденциальности персональных данных в Автоматизированной системе обработки информации в Думе городского округа Тольятти».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой



Д.Б.Микель

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В ДУМЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ,
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ**

Статья 1. Общие положения

1. Положение об обработке персональных данных в Думе городского округа Тольятти, контрольно-счетной палате городского округа Тольятти (далее - Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Думе городского округа Тольятти, контрольно-счетной палате городского округа Тольятти (далее – Дума, КСП).

2. Настоящее Положение определяет политику Думы, КСП в отношении обработки персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 5 настоящей статьи.

3. Обработка персональных данных в Думе, КСП осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных, а также настоящим Положением.

4. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ).

5. В Думе, КСП осуществляется обработка персональных данных следующих субъектов персональных данных:

- депутатов Думы городского округа Тольятти;
- граждан, состоящих с Думой, КСП в отношениях, регулируемых трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе;
- граждан, являющихся претендентами на замещение вакантных должностей Думы, КСП;
- граждан, претендующих на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Думе, КСП;
- граждан, ранее состоявших в трудовых правоотношениях с Думой, КСП;
- граждан, являющихся сторонами гражданско-правового договора с Думой, КСП;
- граждан, являющихся членами и (или) кандидатами в состав общественных и совещательных органов при Думе, КСП;
- граждан, персональные данные которых стали известны Думе, КСП в рамках личного приема и (или) рассмотрения обращений граждан в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №59-ФЗ);
- граждан, кандидатуры которых предложены на должность председателя, заместителя председателя и аудиторов КСП в соответствии со ст. 6 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

Pa

- граждан, посещающих Думу, КСП, если при выписке пропуска учитываются персональные данные, идентифицирующие гражданина;
- граждан (кандидатов для награждения, поощрения, присвоения почетных званий), представленных к награждению, поощрению, присвоению почетных званий;
- супругов и (или) несовершеннолетних детей лиц, представляющих сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- граждан, являющихся кандидатами на должность главы городского округа Тольятти;
- иных лиц, персональные данные которых подлежат обработке Думой, КСП в целях реализации полномочий Думы и КСП, предусмотренных действующим законодательством.

Статья 2. Цели и порядок обработки персональных данных в Думе и КСП

1. Персональные данные субъектов персональных данных обрабатываются в целях:
 - обеспечения установленных законодательством Российской Федерации прав и обязанностей Думы, КСП в соответствии с трудовым законодательством;
 - осуществления прав и обязанностей Думы, КСП в соответствии с законодательством о муниципальной службе и о противодействии коррупции;
 - реализации правового статуса депутата;
 - исполнения обязанностей по гражданско-правовым договорам, стороной которых является Дума;
 - личного приема и (или) рассмотрения обращений граждан Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом № 59-ФЗ;
 - реализации полномочий Думы, КСП в соответствии с действующим законодательством РФ.
2. В целях, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, обрабатываются персональные данные, указанные в приложении 1 к настоящему Положению.
3. Обработка персональных данных в целях, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, осуществляется с согласия субъекта персональных данных за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона №152-ФЗ.
4. Обработка специальных категорий персональных данных субъектов персональных данных осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №152-ФЗ и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работников Думы, КСП у третьей стороны.
5. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:
 - при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством РФ;
 - при трансграничной передаче персональных данных;
 - при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.
6. В случаях, предусмотренных частью 5 настоящей статьи, согласие субъекта персональных данных оформляется письменно, если иное не установлено Федеральным законом №152-ФЗ, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.
7. Обработка персональных данных субъекта персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным субъекта персональных данных

осуществляется должностными лицами Думы, КСП, замещающими должности, перечень которых определен в приложении 3 к настоящему Положению (далее – работник, осуществляющий обработку персональных данных).

Обработка персональных данных и доступ к персональным данным субъекта персональных данных осуществляется только для исполнения служебных полномочий работников, осуществляющих обработку персональных данных, имеющих соответствующие записи в должностных инструкциях и подписавших обязательство о неразглашении информации по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

8. Обработка персональных данных субъектов персональных данных включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

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

- получения персональных данных непосредственно от субъекта персональных данных;
- получения оригиналов необходимых документов;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- внесения персональных данных в информационные системы, используемые Думой, КСП.

10. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъекта персональных данных у третьей стороны, работник, осуществляющий обработку персональных данных, извещает субъекта персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также получает письменное согласие субъекта персональных данных на запрос персональных данных у третьей стороны.

11. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу субъекта персональных данных персональные данные, не предусмотренные частью 2 настоящей статьи, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

12. При сборе персональных данных работник, осуществляющий обработку персональных данных, обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные. Отказ в предоставлении персональных данных оформляется по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

13. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством РФ.

14. Персональные данные могут быть получены, обработаны и переданы на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде с использованием средств автоматизации в информационных системах персональных данных Думы, КСП и без использования средств автоматизации.

Обеспечение безопасности персональных данных достигается путем исключения неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также принятия иных мер, предусмотренных частью 2 статьи 19 Федерального закона № 152-ФЗ.

Статья 3. Особенности обработки персональных данных в информационных системах

1. Обработка персональных данных субъектов персональных данных с использованием средств автоматизации в Думе и КСП осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» в информационных системах обработки персональных данных АС «1С Зарплата и кадры бюджетного учреждения», Система электронного документооборота «СЭД ДЕЛО» (далее - ИСПДн).

2. Ответственным должностным лицом за обеспечение безопасности персональных данных в Думе и КСП является инженер по защите информации 1 категории отдела информационных технологий и связи управления делами аппарата Думы (далее - ответственный за обеспечение безопасности информации).

3. Отдел информационных технологий и связи управления делами аппарата Думы (далее – ОИТиС) организует и контролирует ведение учета материальных носителей персональных данных.

4. ОИТиС обеспечивает:

- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до уполномоченного должностного лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Думе (КСП), и представителя нанимателя (работодателя);
- восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;
- знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;
- при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям ИСПДн до выявления причин нарушений и устранения этих причин;
- составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных 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.

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

6. Доступ к персональным данным, находящимся в ИСПДн, осуществляется с обязательным выполнением процедуры идентификации и аутентификации.

7. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в ИСПДн ответственным за обеспечение безопасности информации незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

Статья 4. Особенности обработки персональных данных без использования средств автоматизации

1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации

(далее - неавтоматизированная обработка персональных данных) осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

2. При неавтоматизированной обработке персональных данных на материальных носителях:

- документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;

- дела с документами, содержащими персональные данные, содержат внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

3. Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде осуществляется на внешних электронных носителях информации.

4. При отсутствии технологической возможности осуществления неавтоматизированной обработки персональных данных в электронном виде на внешних носителях информации необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические меры (установка сертифицированных средств защиты информации), исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

5. Электронные носители информации, содержащие персональные данные, учитываются в журнале учета электронных носителей персональных данных, составленном по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению.

К каждому электронному носителю, содержащему персональные данные, оформляется опись файлов, содержащихся на нем, с указанием цели обработки и категории персональных данных.

Статья 5. Сроки обработки и хранения персональных данных

1. Сроки обработки и хранения персональных данных субъектов персональных данных в Думе, КСП определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Персональные данные граждан, ставшие известными Думе, КСП в рамках личного приема и (или) рассмотрения обращений граждан Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» хранятся в течение пяти лет с последующим уничтожением.

3. Персональные данные при их обработке, хранении осуществляемой без использования средств автоматизации, обособляются от иной информации путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

4. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн, а также в электронной форме, соответствует сроку хранения оригиналов документов, содержащих персональные данные, на материальных носителях (бумаге).

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

1. Отделом документационного обеспечения аппарата Думы осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

2. Решение об уничтожении документов, содержащих персональные данные, с истекшим сроком хранения принимается экспертной комиссией Думы

(КСП) (далее - ЭК), состав которой утверждается правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

По итогам заседания ЭК составляются акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами ЭК и утверждается представителем нанимателя (работодателем).

3. Материальные носители персональных данных вне зависимости от способа фиксации (записи) информации на них уничтожаются путем нанесения им неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления записанной на них информации.

Бумажные и прочие сгораемые носители информации уничтожаются путем сжигания или с помощью любых бумагорезательных инструментов.

После уничтожения носителей информации ЭК составляется соответствующий акт об уничтожении материальных носителей, содержащих персональные данные, согласно приложению 7 к настоящему Положению.

Статья 7. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Думе, КСП

1. Лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Думе, КСП является заместитель руководителя аппарата Думы (далее – лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Думе, КСП).

2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Думе, КСП, в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

3. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Думе, КСП, обязано:

- организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Думе, КСП, 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;

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением в Думе, КСП требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доводить до сведения муниципальных служащих и технических работников Думы, КСП положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Думу, КСП;

- в случае нарушения в Думе, КСП требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

4. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Думе (КСП) несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в Думе, КСП в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

**Статья 8. Ответственность за нарушение требований
законодательства РФ в области персональных данных**

1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Думе, КСП несет персональную ответственность за нарушение режима защиты персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Работник Думы, КСП, которому стали известны сведения о персональных данных субъектов персональных данных в силу его служебного положения, несет персональную ответственность за их неправомерное разглашение.

3. Работники, осуществляющие обработку персональных данных, обеспечивают субъекту персональных данных возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации влечет персональную ответственность указанных лиц.

4. Работники Думы, КСП, виновные в нарушении требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, несут ответственность, установленную Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность, установленную действующим законодательством.



**ПЕРЕЧЕНЬ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
ОБРАБАТЫВАЕМЫХ
В ДУМЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ,
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ**

Депутатов Думы городского округа Тольятти:

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).
2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).
3. Число, месяц, год рождения.
4. Место рождения.
5. Информация о гражданстве (гражданствах).
6. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.
7. Адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания).
8. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.
9. Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
10. Идентификационный номер налогоплательщика.
11. Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния.
12. Сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах)).
13. Сведения о трудовой деятельности и реквизиты трудовой книжки, сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору.
14. Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета.
15. Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность (направление подготовки) по документу об образовании, ведомость с отметками).
16. Ученая степень, ученое звание (даты присвоения, номера дипломов, аттестатов).
17. Фотография.
18. Сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях.
19. Сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.
20. Номер расчетного счета, банковской карты (для депутатов Думы городского округа Тольятти, осуществляющих свою деятельность на постоянной основе).
21. Иные сведения, содержащиеся в документах, представленных депутатом Думы городского округа Тольятти по своему усмотрению.



Граждан, состоящих с Думой, КСП в отношениях, регулируемых трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе; граждан, являющихся претендентами на замещение вакантных должностей Думы, КСП, граждан, претендующих на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Думе, КСП:

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).
2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).
3. Число, месяц, год рождения.
4. Место рождения.
5. Информация о гражданстве (гражданствах).
6. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.
7. Адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания).
8. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.
9. Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
10. Идентификационный номер налогоплательщика.
11. Сведения о пенсионном обеспечении (реквизиты пенсионного удостоверения, дата назначения (прекращения) пенсии, основания прекращения пенсии), наличие инвалидности (реквизиты справки об инвалидности), имеющиеся обязательства по исполнительным листам.
12. Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния.
13. Сведения, содержащиеся в водительском удостоверении.
14. Сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах)).
15. Сведения о трудовой деятельности и реквизиты трудовой книжки, сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору.
16. Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета.
17. Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность (направление подготовки) по документу об образовании, ведомость с отметками).
18. Ученая степень, ученое звание (даты присвоения, номера дипломов, аттестатов).
19. Медицинское заключение по установленной форме об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (работу) или ее прохождению, результаты обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).
20. Фотография.
21. Сведения о прохождении муниципальной службы (в том числе дата, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, должность муниципальной службы; дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы; наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений; размер денежного содержания; результаты аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы).
22. Сведения о пребывании за границей.
23. Сведения о классном чине муниципальной (государственной) службы (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине



правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданкой службы).

24. Сведения о судимости, в том числе о снятой или погашенной; сведения о факте уголовного преследования, прекращении уголовного преследования; сведения об административных правонарушениях, сведения о назначении в судебном порядке административного наказания за совершенные административные правонарушения.

25. Сведения об оформленных допусках к государственной тайне.

26. Сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях.

27. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.

28. Сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

30. Номер расчетного счета.

31. Номер банковской карты.

32. Сведения о размещении общедоступной информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Граждан, ранее состоявших в трудовых правоотношениях с Думой, КСП:

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).

2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).

3. Число, месяц, год рождения.

4. Место рождения.

5. Информация о гражданстве (гражданствах).

6. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.

7. Адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания).

8. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

9. Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

10. Идентификационный номер налогоплательщика.

11. Сведения о трудовой деятельности и реквизиты трудовой книжки, сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору.

12. Фотография.

13. Сведения о прохождении муниципальной службы (в том числе дата, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, должность муниципальной службы; дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы; наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений; размер денежного содержания; результаты аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы).

14. Сведения о классном чине муниципальной (государственной) службы (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданкой службы).

15. Сведения об оформленных допусках к государственной тайне.

16. Сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях.

17. Номер расчетного счета.
18. Номер банковской карты.
19. Сведения о пенсионном обеспечении (реквизиты пенсионного удостоверения, дата назначения (прекращения) пенсии, основания прекращения пенсии, размер пенсии), наличие инвалидности (реквизиты справки об инвалидности).

Граждан, являющихся сторонами гражданско-правового договора с Думой, КСП:

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).
2. Число, месяц, год рождения.
3. Место рождения.
4. Информация о гражданстве (гражданствах).
5. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.
6. Адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания).
7. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.
8. Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
9. Идентификационный номер налогоплательщика.
10. Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность (направление подготовки) по документу об образовании).
11. Сведения о трудовой деятельности.
12. Фотография.
13. Номер расчетного счета.
14. Номер банковской карты.

Граждан, являющихся членами и (или) кандидатами в состав общественных и совещательных органов при Думе, КСП:

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).
3. Число, месяц, год рождения.
4. Место рождения.
5. Информация о гражданстве (гражданствах).
6. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.
7. Адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания).
8. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.
9. Сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах)).
10. Сведения о трудовой деятельности и реквизиты трудовой книжки, сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору.
11. Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность (направление подготовки) по документу об образовании, ведомость с отметками).
12. Ученая степень, ученое звание (даты присвоения, номера дипломов, аттестатов).
13. Фотография.
14. Сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия,

поощрениях.

15. Иные сведения, содержащиеся в документах, представленных гражданином, являющимся членом и (или) кандидатом в состав общественных и совещательных органов при Думе, КСП по своему усмотрению.

Граждан, персональные данные которых стали известны Думе, КСП в рамках личного приема и (или) рассмотрения обращений граждан в соответствии с Федеральным законом от 02.06.2006 № 59 – ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации, граждан, посещающих Думу, КСП, если при выписке пропуска учитываются персональные данные, идентифицирующие гражданина:

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).
2. Адрес.
3. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.
4. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.
5. Иные сведения, содержащиеся в документах, представленных гражданином, персональные данные которых стали известны Думе, КСП в рамках личного приема и рассмотрения обращений граждан в соответствии с Федеральным законом от 02.06.2006 № 59 – ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» по своему усмотрению.

Граждан, кандидатуры которых предложены на должность председателя, заместителя председателя и аудиторов КСП в соответствии со ст. 6 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» :

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).
2. Число, месяц, год рождения.
3. Сведения о трудовой деятельности и реквизиты трудовой книжки, сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору.
4. Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность (направление подготовки) по документу об образовании, ведомость с отметками).
5. Ученая степень, ученое звание (даты присвоения, номера дипломов, аттестатов).
6. Сведения о прохождении муниципальной службы (в том числе дата, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, должность муниципальной службы; дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы; наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений; размер денежного содержания; результаты аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы).
7. Сведения о классном чине муниципальной (государственной) службы (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданкой службы).
8. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.

9. Сведения о судимости, в том числе о снятой или погашенной; сведения о факте уголовного преследования, прекращении уголовного преследования; сведения об административных правонарушениях, сведения о назначении в судебном порядке административного наказания за совершенные административные правонарушения.

10. Иные сведения, содержащиеся в документах, представленных гражданином, кандидатура которого предложена на должность председателя, заместителя председателя и аудитора КСП в соответствии со ст. 6 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» по своему усмотрению.

Граждан (кандидатов для награждения, поощрения, присвоения почетных званий), представленных к награждению, поощрению, присвоению почетных званий:

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).
2. Число, месяц, год рождения.
3. Место рождения.
4. Информация о гражданстве (гражданствах).
5. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.
6. Адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания).
7. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.
8. Сведения о трудовой деятельности и реквизиты трудовой книжки, сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору.
9. Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность (направление подготовки) по документу об образовании, ведомость с отметками).
10. Ученая степень, ученое звание (даты присвоения, номера дипломов, аттестатов).
11. Фотография.
12. Сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях.
13. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.
14. Иные сведения, содержащиеся в документах, представленных гражданином (кандидатом для награждения, поощрения, присвоения почетного звания), представленного к награждению, поощрению, присвоению почетного звания по своему усмотрению.

Супругов и (или) несовершеннолетних детей лиц, представляющих сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).
2. Число, месяц, год рождения.
3. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.
4. Адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания).
5. Сведения о месте работы (учебы).
6. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного

Оан

характера.

**Граждан, являющихся кандидатами на должность главы городского округа
Тольятти:**

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).
2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).
3. Число, месяц, год рождения.
4. Место рождения.
5. Информация о гражданстве (гражданствах).
6. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.
7. Адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания).
8. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.
9. Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
10. Идентификационный номер налогоплательщика.
11. Сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах)).
12. Сведения о трудовой деятельности и реквизиты трудовой книжки, сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору.
13. Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность (направление подготовки) по документу об образовании, ведомость с отметками).
14. Ученая степень, ученое звание (даты присвоения, номера дипломов, аттестатов).
15. Фотография.
16. Сведения о прохождении муниципальной службы (в том числе дата, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, должность муниципальной службы; дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы; наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений; размер денежного содержания; результаты аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы).
17. Сведения о пребывании за границей.
18. Сведения о классном чине муниципальной (государственной) службы (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы).
19. Сведения о судимости, в том числе о снятой или погашенной; сведения о факте уголовного преследования, прекращении уголовного преследования; сведения об административных правонарушениях, сведения о назначении в судебном порядке административного наказания за совершенные административные правонарушения.
20. Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета.
21. Сведения об оформленных допусках к государственной тайне.
22. Сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях.
23. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.
24. Сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и

San

обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Перечень персональных данных иных лиц, персональные данные которых подлежат обработке Думой, КСП, определяется в соответствии с законодательством РФ в объеме, необходимом для реализации полномочий Думы, КСП, предусмотренных действующим законодательством.

Во всех случаях обработка персональных данных субъектов персональных данных, определенных в Положении об обработке персональных данных в Думе городского округа Тольятти, контрольно-счетной палате городского округа Тольятти, ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных в Думе, КСП не допускается.

Ja

Приложение 2
к Положению об обработке персональных
данных в Думе городского округа Тольятти,
контрольно-счетной палате городского
округа Тольятти

Примерная форма

**Согласие
на обработку персональных данных**

г. Тольятти

«__» _____ 20__ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный(ная) по адресу _____,
_____,
паспорт, серия _____ выдан _____
(дата) (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Думы городского округа Тольятти, расположенной по адресу: 445021, г. Тольятти, Центральная площадь, д.4, (контрольно-счетной палаты городского округа Тольятти, расположенной по адресу: 445011, г. Тольятти, ул. К.Маркса, д. 40) (нужное подчеркнуть) на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения); число, месяц, год рождения; место рождения; информация о гражданстве (гражданствах); вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания); номер контактного телефона или сведения о других способах связи; реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика; реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования; реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния; сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах)); сведения о трудовой деятельности и реквизиты трудовой книжки; сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета; сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность (направление подготовки) по документу об образовании, ведомость с отметками); ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов); медицинское заключение по установленной форме об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на службу (работу)

Лас?

или ее прохождению; фотография; сведения о прохождении муниципальной службы (в том числе дата, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размер денежного содержания, результаты аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы); сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору; сведения о пребывании за границей; сведения о классном чине муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы; сведения о судимостях, в том числе о снятой или погашенной; сведения о факте уголовного преследования, прекращении уголовного преследования; сведения об административных правонарушениях, сведения о назначении в судебном порядке административного наказания за совершенные административные правонарушения; сведения об оформленных допусках к государственной тайне; сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (своих и членов своей семьи, в случаях установленных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации»); номер расчетного счета; номер банковской карты.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях, изложенных в п. 1 ст. 2 Положения об обработке персональных данных в Думе городского округа Тольятти, контрольно-счетной палате городского округа Тольятти.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до момента отзыва моего согласия на обработку персональных данных;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Дума городского округа Тольятти (контрольно-счетная палата городского округа Тольятти) вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения с работы (службы) (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в Думе городского округа Тольятти (контрольно-счетной палате городского округа Тольятти) в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Думу (КСП), полномочий и обязанностей.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)



Приложение 3
к Положению об обработке персональных
данных в Думе городского округа Тольятти,
контрольно-счетной палате городского
округа Тольятти

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ,
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ,
ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

Наименование структурного подразделения	Наименование должности
1	2
Дума городского округа Тольятти	
Председатель Думы городского округа	
Заместитель председателя Думы городского округа	
Аппарат Думы	Руководитель аппарата Думы городского округа
Отдел муниципальной службы и кадровой политики	Начальник отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
Отдел документационного обеспечения	Начальник отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
	Специалист 1 категории
	Секретарь-референт
Отдел бухгалтерского учета и отчетности	Делопроизводитель
	Начальник отдела
	Заместитель начальника отдела
Бюро пропускного режима	Бухгалтер 1 категории
	Заведующий бюро
Отдел информационных технологий и связи	Вахтер
	Начальник отдела
	Инженер по защите информации 1 категории
Контрольно-счетная палата городского округа Тольятти	
Председатель палаты	
Заместитель председателя палаты	

Примерная форма

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О., наименование должности, структурного подразделения Думы городского округа
Тольятти, контрольно-счетной палаты городского округа Тольятти)

в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке, хранении, использовании и передаче персональных данных субъектов персональных данных, указанных в Положении об обработке персональных данных в Думе городского округа Тольятти, контрольно-счетной палате городского округа Тольятти (далее – Положение), в период трудовых отношений со мной и после их окончания добровольно принимаю на себя обязательства:

1) не разглашать сведения, составляющие персональные данные субъектов персональных данных, указанных в Положении, которые мне будут доверены либо станут известны при выполнении служебных обязанностей;

2) не передавать третьим лицам и не раскрывать сведения, составляющие персональные данные субъектов персональных данных, указанных в Положении;

3) выполнять относящиеся ко мне требования правовых актов Думы (КСП) по обеспечению сохранности персональных данных субъектов персональных данных;

4) в случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения о персональных данных субъектов персональных данных, указанных в Положении, немедленно сообщить представителю нанимателя (работодателю) и уполномоченному должностному лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в Думе городского округа Тольятти, контрольно-счетной палате городского округа Тольятти (далее – лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в Думе (КСП));

5) в случае моего увольнения все носители персональных данных субъектов персональных данных, указанных в Положении (документы, рукописи, черновики, дискеты, фотоматериалы и др.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною служебных обязанностей во время работы, передать непосредственному руководителю;

6) об утрате или недостатке носителей персональных данных, ключей от помещений, сейфов (металлических шкафов), штампов и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных субъектов персональных данных, указанных в Положении, немедленно сообщить непосредственному руководителю и лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в Думе (КСП).

До моего сведения доведены соответствующие нормы действующего законодательства РФ и муниципальных правовых актов о персональных данных (в том числе требования к защите персональных данных).

Мне известно, что нарушение этих положений может повлечь дисциплинарную ответственность, установленную Трудовым кодексом Российской Федерации, а также гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность, установленную действующим законодательством РФ.

Дата

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Сос

Приложение 5
к Положению об обработке персональных
данных в Думе городского округа Тольятти,
контрольно-счетной палате городского
округа Тольятти

Примерная форма

Разъяснение
субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные

Мне, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» разъяснены юридические последствия отказа предоставить
свои персональные данные.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

000

Приложение 6
к Положению об обработке персональных
данных в Думе городского округа Тольятти,
контрольно-счетной палате городского
округа Тольятти

Журнал учета электронных носителей персональных данных.

№ п/п	1	2	3
Регистрационный номер/дата			
Тип/ёмкость электронного носителя персональных данных			
информация о перечне персональных данных на электронном носителе			
Категория персональных данных, хранящихся на электронном носителе информации			
Номер экземпляра/ количество экземпляров			
Место установки (использования)/ дата установки			
Ответственное должностное лицо (ФИО)			
Расписка в получении (ФИО, подпись, дата)			
Расписка в обратном приеме (ФИО, подпись, дата)			
Место хранения электронного носителя персональных данных			
Сведения об уничтожении электронных носителей персональных данных(подпись, дата)			

Приложение 7
к Положению об обработке персональных
данных в Думе городского округа Тольятти,
контрольно-счетной палате городского
округа Тольятти

АКТ
об уничтожении носителей информации, содержащих персональные данные субъектов

г. Тольятти

«__» _____ 201_

Настоящий Акт составлен о том, что экспертной комиссией (далее – ЭК), в составе:

Председатель ЭК: _____
(Ф.И.О.) (должность)

Члены ЭК:

_____ (Ф.И.О.) _____ (должность)

_____ (Ф.И.О.) _____ (должность)

_____ (Ф.И.О.) _____ (должность)

произведено уничтожение материальных носителей информации, содержащих персональные данные субъектов.

Уничтожение произведено путем _____.

Опись материальных носителей информации:

№ п/п	Наименование материальных носителей информации	Перечень персональных данных	Учетный номер	Примечания

Председатель ЭК: _____
(Ф.И.О.) (должность)

Члены ЭК:

_____ (Ф.И.О.) _____ (должность)

_____ (Ф.И.О.) _____ (должность)

_____ (Ф.И.О.) _____ (должность)

**ПРАВИЛА
РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В ДУМЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ,
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ**

1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных и (или) их представителей в Думе городского округа Тольятти, контрольно-счетной палате городского округа Тольятти (далее - Правила) разработаны во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении Перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

2. Настоящие Правила устанавливают порядок рассмотрения запросов (письменных или в форме электронного документа) субъектов персональных данных и (или) их представителей (далее - запрос) в Думе городского округа Тольятти, контрольно-счетной палате городского округа Тольятти (далее - Дума (КСП)).

3. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ).

4. 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 оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, дата, 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.

5. Субъект персональных данных имеет право на получение следующей информации от Думы (КСП), касающейся обработки его персональных данных в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона № 152-ФЗ:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Думы (КСП), сведения о лицах (за исключением работников Думы (КСП), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Думой (КСП) или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;

8) об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

9) наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Думы (КСП), если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

Субъект персональных данных вправе требовать от Думы (КСП) 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. Дума (КСП) в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона № 152-ФЗ, сообщает субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставляет безвозмездно возможность ознакомления с этими персональными данными в течение тридцати дней с даты получения запроса.

7. Дума (КСП) в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих неполноту, неточность или неактуальность персональных данных, вносит в них необходимые изменения.

Дума (КСП) в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уничтожает такие персональные данные.

Дума (КСП) уведомляет субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принимает необходимые меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

8. Дума (КСП) сообщает в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения соответствующего запроса.

9. В случае если сведения, указанные в подпунктах 1 - 8 пункта 5 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Думу (КСП) или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений 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.

10. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Думу (КСП) или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 1 - 8 пункта 5 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 9 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 4 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

11. Дума (КСП) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 9 и 10 настоящих Правил с предоставлением мотивированного отказа.

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

**ПРАВИЛА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ
ОТ 27.07.2006 № 152-ФЗ «О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ»**

1. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее - Правила) в Думе городского округа Тольятти, контрольно-счетной палате городского округа Тольятти (далее – Дума (КСП)) разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

2. Правила определяют порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Думе (КСП) требованиям Федерального закона № 152-ФЗ, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам и локальным правовым актам Думы (КСП).

3. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Думе (КСП) осуществляется в целях изучения и оценки фактического состояния защищенности персональных данных, своевременного реагирования на нарушения установленного порядка их обработки, а также в целях совершенствования этого порядка и обеспечения его соблюдения.

4. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе № 152-ФЗ.

5. В целях исполнения мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 18.1 Федерального закона № 152-ФЗ, Дума (КСП) осуществляет внутренний контроль соответствия обработки персональных данных установленным требованиям к защите персональных данных путем проведения плановых и внеплановых проверок.

6. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Думе (КСП), и утверждаемого представителем нанимателя (работодателя) плана.

Плановая проверка проводится не реже 1 раза в год. Плановая проверка проводится в течение 30 дней со дня принятия решения о ее проведении.

Плановые проверки осуществляются лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Думе (КСП).

Плановая проверка включает в себя проведение следующих работ:

- оценка актуальности правовых и иных актов Думы (КСП) по вопросам обработки персональных данных;

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

- проверка ознакомления работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, правовыми и иными актами Думы (КСП) по вопросам обработки персональных данных;

- определение порядка и условий применения средств защиты информации;
- оценка состояния учета машинных носителей персональных данных;
- обеспечение соблюдения правил доступа к персональным данным;
- проверка наличия (отсутствия) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;
- осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных;
- проверка соблюдения пользователями ИСПДн инструкции по организации парольной защиты;
- проверка соблюдения пользователями ИСПДн инструкции по организации антивирусной защиты;
- соблюдение пользователями ИСПДн обращения со съемными носителями персональных данных;
- соблюдение порядка доступа в помещения, где расположены ИСПДн;
- соблюдение порядка резервирования баз данных, содержащих персональные данные, и хранения резервных копий;
- соблюдение порядка работы со средствами защиты информации;
- соблюдение порядка хранения бумажных носителей с персональными данными;
- осуществление доступа к бумажным носителям с персональными данными;
- выявление нарушений установленного порядка обработки персональных данных и своевременное предотвращение негативных последствий таких нарушений;
- принятие корректирующих мер, направленных на устранение выявленных нарушений как в порядке обработки персональных данных, так и в работе технических средств ИСПДн;
- разработка рекомендаций по совершенствованию порядка обработки и обеспечения безопасности персональных данных по результатам контроля.

7. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в Думу (КСП) письменное обращение и (или) докладная записка работника Думы (КСП) на имя представителя нанимателя (работодателя) о нарушении установленных действующим законодательством требований к защите персональных данных.

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

Внеплановая проверка осуществляется комиссией по осуществлению контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Думе (КСП), образуемой по решению представителя нанимателя (работодателя).

8. При проведении плановой и (или) внеплановой проверки лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Думе (КСП), и (или) комиссия по осуществлению контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Думе (КСП) имеют право:

- запрашивать у работников информацию, необходимую для реализации полномочий;
- требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;
- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- вносить представителю нанимателя (работодателю) предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
- вносить представителю нанимателя (работодателю) предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

9. О результатах проведенной плановой проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, представителю нанимателя (работодателю) докладывает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Думе (КСП), о результатах проведенной внеплановой проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, представителю нанимателя (работодателю) докладывает председатель комиссии.

10. Результаты проверок оформляются актами.

**ПРАВИЛА
РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ДАННЫМИ В СЛУЧАЕ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ДУМЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ,
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и 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 определяют порядок работы с обезличенными данными в Думе городского округа Тольятти, контрольно-счетной палате городского округа Тольятти (далее – Дума (КСП)) и определяют порядок работы с обезличенными персональными данными.

Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных используемых в Думе (КСП), осуществляется в соответствии с Требованиями и методами по обезличиванию персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в том числе созданных и функционирующих в рамках реализации федеральных целевых программ, утвержденных приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

2. Обезличенные персональные данные конфиденциальны и не подлежат разглашению.

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

4. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации соблюдается парольная защита средств автоматизации, идентификация пользователей в локальной сети, правила работы со съемными носителями информации (в случае их использования), правила резервного копирования, а также порядок доступа в помещения, где расположены информационные системы персональных данных, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, а также исключения возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных. Указанный порядок доступа обеспечивается в том числе:

- запираем помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;
- закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие обезличенные персональные данные, во время отсутствия в помещении работников, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных.

5. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации соблюдаются правила хранения бумажных носителей информации и Порядок доступа работников Думы городского округа Тольятти, контрольно-счетной палаты городского округа Тольятти в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, в целях исключения несанкционированного доступа к

обезличенным персональным данным, а также исключения возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ,
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ,
ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Наименование структурного подразделения	Наименование должности
1	2
Отдел муниципальной службы и кадровой политики	Начальник отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
Отдел информационных технологий и связи	Начальник отдела
	Инженер по защите информации 1 категории
	Инженер 1 категории

**ПОРЯДОК
ДОСТУПА РАБОТНИКОВ ДУМЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ,
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ
В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Доступ в помещения Думы городского округа Тольятти, контрольно-счетной палаты городского округа Тольятти (далее – Дума (КСП), где хранятся и обрабатываются персональные данные, осуществляется лицами, указанными в Перечне должностей работников Думы городского округа Тольятти, контрольно-счетной палаты городского округа Тольятти, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее – Перечень), утвержденном муниципальным правовым актом.

2. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка или хранение персональных данных, лиц, не замещающих должности, указанные в Перечне, возможно только в сопровождении работника, замещающего должность в соответствии с Перечнем

3. В помещениях, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, организуется режим, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим обеспечивается, в том числе:

- запираением помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

- закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении работников, замещающих должности согласно Перечню.

4. Внутренний контроль за соблюдением в Думе (КСП) настоящего Порядка и требований к защите персональных данных, осуществляется лицом, ответственным за обработку персональных данных в Думе (КСП).

**Обязательство
работника Думы городского округа Тольятти,
контрольно-счетной палаты городского округа Тольятти,
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных,
в случае расторжения с ним трудового договора прекратить
обработку персональных данных, ставших известными ему
в связи с исполнением должностных обязанностей**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
замещающий(ая) должность: _____

(указывается замещаемая должность в Думе городского округа Тольятти, контрольно-счетной палате городского округа Тольятти)
настоящим принимаю на себя обязательство в случае расторжения со мной трудового договора прекратить обработку персональных данных субъектов персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я ознакомлен (а) с предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации ответственностью за нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или передачи информации о персональных данных субъектов персональных данных.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)