УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Контрольно-счетной палаты муниципального округа Ставропольского края от 14 декабря 2023 года № 24-о

**ПОЛИТИКА**

**в отношении обработки и обеспечения безопасности персональных данных в Контрольно счетной палате Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края**

**1. Общие положения**

1. Настоящая политика в отношении обработки и обеспечения безопасности персональных, данных в Контрольно-счетной палате Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее – Политика) разработана в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы защиты персональных данных в целях обеспечения защиты прав и свобод физических лиц при обработке Контрольно-счетной палаты Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее – Оператор) их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2. Настоящая Политика раскрывает основные принципы и правила, используемые Оператором при обработке персональных данных, в том числе определяет цели, правовые основания, условия и способы такой обработки, категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются Оператором, а также содержат сведения об исполнении Оператором обязанностей в соответствии с Федеральным законом и сведения о реализуемых Оператором требованиях к защите обрабатываемых персональных данных.

3. Политика действует в отношении всех персональных данных, обрабатываемых Оператором, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

4. Обеспечение безопасности персональных данных, законности и справедливости их обработки является одной из приоритетных задач Оператора.

5. Политика является общедоступным документом, декларирующим концептуальные основы деятельности Оператора при обработке персональных данных, и подлежит опубликованию на официальном сайте администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу <https://anmosk.gosuslugi.ru/> на странице «Контрольно-счетная палата».

6. Понятия и термины, используемые в настоящей Политике, применяются в значениях, установленных Федеральным законом.

**2. Информация об операторе**

7. Контрольно-счетная палата Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее – КСП) в соответствии с Федеральным законом является оператором, организующим и осуществляющим обработку персональных данных, а также определяющим цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

8. Информация об операторе.

Наименование оператора: Контрольно-счетная палата Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

Юридический адрес: 356880, Российская Федерация, Ставропольский край, Нефтекумский муниципальный округ, г. Нефтекумск, пл. Ленина, 1

Почтовый адрес оператора: 356880, Российская Федерация, Ставропольский край, Нефтекумский муниципальный округ, г. Нефтекумск, пл. Ленина, 1.

**3. Правовые основания и цели обработки персональных данных**

9. Оператор при обработке данных руководствуется следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Налоговый кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 01.04.1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятые в соответствии с ним нормативные правовые акты Российской Федерации;

- постановление Госкомстата России от 05.01.2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты;

- Федеральный закон от 07.02.2011 г. № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»;

- Положение о Контрольно-счетной палате Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края;

Регламент Контрольно-счетной палаты Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

10. Оператор обрабатывает персональные данные в следующих целях:

- организация кадрового делопроизводства, содействие работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, исполнение налогового законодательства РФ в связи с исчислением и уплатой НДФЛ, а также пенсионного законодательства РФ при формировании и представлении персонифицированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обеспечение, подбор персонала;

- содействие работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечение личной безопасности работников, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества КСП, обеспечение пользования работниками установленными законодательством Российской Федерации гарантиями, компенсациями и льготами, ведение кадрового делопроизводства;

- заключение, исполнение и прекращение договоров, стороной которых либо выгодоприобретателем или поручителем по которым является субъект персональных данных;

- реализация права граждан на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления.

**4. Категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются Оператором, источники их получения, сроки обработки и хранения**

11. Сведениями, составляющими персональные данные, является любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

12. Оператор обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

- работники Оператора, состоящие в трудовых отношениях с Оператором;

- кандидаты на замещение вакантных должностей Оператора;

- физические лица, являющиеся клиентами, контрагентами или представителями (работниками) контрагентов Оператора;

- физические лица, являющиеся пользователями раздела Оператора на официальном сайте администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края в сети Интернет и обращающиеся в адрес Оператора посредством специальных форм обратной связи;

- граждане, обратившиеся в КСП;

- физические лица, посещающие КСП, обработка персональных данных которых необходима для однократного пропуска таких лиц в служебные помещения КСП.

13. Источниками получения персональных данных, обрабатываемых Оператором, являются непосредственно субъекты персональных данных (работники Оператора, кандидаты на замещение вакантных должностей Оператора, контрагенты, граждане, обратившиеся в КСП, посетители, пользователи раздела Оператора на официальном сайте администрации Нефтекумского муниципального округа).

Содержание и объем обрабатываемых Оператором персональных данных категорий субъектов персональных данных, указанных в пункте 10 настоящей Политики, определяются в соответствии с целями обработки персональных данных, указанными в пункте 9 настоящей Политики. Оператор не обрабатывает персональные данные, которые являются избыточными по отношению к указанным целям обработки или несовместимы с такими целями.

14. В случаях, установленных пунктами 2-11 части 1 статьи 6 Федерального закона, обработка Оператором персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. В иных случаях обработка Оператором персональных данных осуществляется только с письменного согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона.

15. Сроки обработки и хранения персональных данных Оператором определяются для каждой цели обработки персональных данных в соответствии с законодательно установленными сроками хранения документации, образующейся в процессе деятельности оператора, в соответствии со сроком действия договора с субъектом персональных данных, сроками исковой давности, сроками хранения документов бухгалтерского учета, на основании требований законодательства Российской Федерации и достижения целей обработки персональных данных.

**5. Принципы и способы обработки персональных данных, перечень действий, совершаемых с персональными данными**

16. Оператор в своей деятельности обеспечивает соблюдение принципов обработки персональных данных, указанных в статье 5 Федерального закона.

17. Оператор осуществляет обработку персональных данных путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, предоставления, обезличивания, блокирования, уничтожения.

18. У Оператора используется способ обработки персональных данных без использования средств автоматизации.

19. Оператор не осуществляет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни.

20. Оператор не осуществляет обработку биометрических персональных данных субъектов персональных данных (сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность).

21. Оператор не осуществляет трансграничную передачу персональных данных на территории иностранных государств.

22. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации.

23. Оператор передает обрабатываемые персональные данные в государственные органы, государственные внебюджетные фонды только на основаниях и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе для уплаты налогов на доходы физических лиц, обязательных страховых платежей и взносов.

24. Оператор прекращает обработку персональных данных в следующих случаях:

достижение цели обработки персональных данных;

изменение, признание утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных;

выявление неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором;

отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных допускается только с согласия субъекта персональных данных.

Уничтожение Оператором персональных данных осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом.

**6. Общая характеристика принимаемых Оператором мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке**

25. Оператор обеспечивает конфиденциальность обрабатываемых персональных данных: не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами.

26. Оператор обеспечивает защиту персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

27. Оператор принимает необходимые правовые, организационные, технические, физические меры защиты персональных данных, а также меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Такие меры, в том числе, включают следующее:

- применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, с соблюдением уровней защищенности персональных данных;

- обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

- установление правил доступа к персональным данным;

- контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных.

**7. Права субъекта персональных данных**

29. Субъект персональных данных имеет право на:

- получение информации, касающейся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, в том числе по основаниям, установленным частью 8 статьи 14 Федерального закона;

- обжалование действий или бездействия Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке, если субъект персональных данных считает, что Оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы;

- защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке;

- требование от Оператора 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 уведомления о внесенных изменениях и предпринятых мерах третьих лиц, которым персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту, были переданы;

- отзыв своего согласия на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона (в случаях, когда обработка Оператором персональных данных осуществляется на основании согласия субъекта персональных данных).

30. Информация, касающаяся обработки персональных данных, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю в доступной форме при обращении к Оператору или при получении Оператором запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный запрос должен быть оформлен в соответствии с требованиями части 3 статьи 14 Федерального закона и может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. Оператор обязан сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, предоставить безвозмездно возможность ознакомления с такими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также в установленных Федеральным законом случаях, порядке и сроки, устранить нарушения законодательства Российской Федерации, допущенные при обработке персональных данных, уточнить, блокировать или уничтожить персональные данные соответствующего субъекта персональных данных.

Оператор обязан 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.

**8. Контактная информация**

32. Тел.:(86558)4-50-64

Юридический адрес: 356880, Российская Федерация, Ставропольский край, Нефтекумский муниципальный округ, г. Нефтекумск, пл. Ленина, 1

Почтовый адрес: 356880, Российская Федерация, Ставропольский край, Нефтекумский муниципальный округ, г. Нефтекумск, пл. Ленина, 1

e-mail: [kspnmr@mail.ru](mailto:kspnmr@mail.ru)

33. Уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных является Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор), управление по Северо-Кавказскому федеральному округу.

Контактная инормация:

Тел.:(86552) 25-71-71

Адрес: 355040, г. Ставрополь, Тухачевского ул., д.8;

e-mail: [rsockanc26@rkn.gov.ru](mailto:rsockanc26@rkn.gov.ru);

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Контрольно-счетной палаты муниципального округа Ставропольского края от 14 декабря 2023 года № 24-о

**Правила обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящие правила обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее – Правила) определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Контрольно-счетной палате Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее – КСП).

1.2. Настоящие Правила определяют политику КСП как оператора, осуществляющего обработку персональных данных и определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.3. Обработка персональных данных в КСП выполняется без использования средств автоматизации, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в КСП.

1.4. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О муниципальной службе»), Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.20012 г. № 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», Положением о Контрольно-счетной палате Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

1.5. Субъектами персональных данных являются:

- муниципальные служащие КСП;

- работники КСП, должности которых не отнесены к должностям муниципальной службы (при наличии в штате КСП);

- граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в КСП;

- граждане, обратившиеся в КСП, в связи с осуществлением возложенных на КСП функций.

1.6. Обработка персональных данных в КСП осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

**2. Условия и порядок обработки персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений**

2.1. Персональные данные субъектов персональных данных обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия в прохождении муниципальной службы, содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кадрового резерва муниципальной службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности муниципальных служащих, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности

Принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции, исполнения функций, возложенных на КСП и иных, предусмотренных законом целях.

2.2. В КСП обрабатываются следующие категории персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежни фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случаях их изменения);

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства);

5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

6) адрес и дата регистрации (снятие с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);

7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

9) идентификационный номер налогоплательщика;

10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

11) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

12) сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе о бывших мужьях (женах);

13) сведения о трудовой деятельности;

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 образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании), сведения о профессиональной подготовке и (или) повышении квалификации;

16) сведения об ученой степени;

17) информация о владении иностранными языками, степень владения;

18) медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

19) фотография;

20) сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы КСП, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;

22) информация о специальном звании (классном чине, квалификационном разряде);

23) сведения о пребывании за границей;

24) серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

25) информация о наличии или отсутствии судимости;

26) информация об оформленных допусках к государственной тайне;

27) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;

28) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

29) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы в КСП , сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы в КСП ;

30) сведения о расходах муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

31) номер расчетного счета;

32) номер банковской карты;

33) информация, содержащаяся в трудовом договоре (контракте), дополнительных соглашениях к трудовому договору (контракту);

34) серия, номер водительского удостоверения, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи и иные сведения;

35) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещена общедоступная информация, а также данные, позволяющие идентифицировать муниципальных служащих КСП и граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы в КСП ;

36) иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 раздела 2 настоящих Правил.

2.3 Обработка персональных данных муниципальных служащих КСП, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 2.1 раздела 2 Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Обработка специальных категорий персональных данных муниципальных служащих КСП, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы КСП, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 раздела 2 настоящих Правил, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны (в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.5. Обработка персональных данных муниципальных служащих КСП , граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, осуществляется при условии получения согласия указанных граждан в следующих случаях:

1) при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

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

2.6. В случаях, предусмотренных 2.5 Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

2.7. Обработка персональных данных муниципальных служащих КСП, граждан претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, осуществляется муниципальным служащим, осуществляющим кадровую работу в КСП и 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.

2.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных муниципальных служащих КСП, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, осуществляется путем:

1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, анкета, иные документы, предоставляемые в кадровую службу);

2) копирования оригиналов документов;

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

4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы.

2.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от муниципальных служащих КСП, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы КСП .

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

2.11. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу служащего, персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.2 раздела 2 Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.12. При сборе персональных данных муниципальных служащих КСП , граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы КСП необходимо разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.13. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных муниципальных служащих КСП, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**3. Условия и порядок обработки персональных данных, необходимых в связи с исполнением функций, возложенных на КСП**

3.1. В КСП обработка персональных данных граждан и организаций осуществляется, в том числе в целях исполнения возложенных на КСП функций.

3.2. Персональные данные граждан, обратившихся в КСП лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением граждан о результатах рассмотрения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в КСП подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, а также обращения организаций.

3.3. При рассмотрении обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства подлежат обработке их следующие персональные данные:

1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

2) почтовый адрес;

3) адрес электронной почты;

4) указанный в обращении контактный телефон;

5) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема граждан или в процессе рассмотрения обращения.

3.4. Персональные данные контрагента (потенциального контрагента), а также персональные данные руководителя, участника (акционера) или сотрудника юридического лица, являющегося контрагентом (потенциальным контрагентом) КСП обрабатываются в целях исполнения обязательств в рамках договорных отношений с контрагентом.

3.5. При обработке персональных данных целях, указанных в пункте 3.4 настоящих Правил подлежат обработке следующие персональные данные:

1) фамилии, имя, отчество (последнее – при наличии);

2) должность;

3) иные персональные данные, необходимые для выполнения обязательств в рамках договорных отношений с контрагентом.

3.6. При выполнении возложенных на КСП функций персональные данные обрабатываются в целях исполнения полномочий, возложенных на КСП Положением о Контрольно-счетной палате Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

3.7. При обработке персональных данных в целях, указанных в пункте 3.6 настоящих Правил подлежат обработке следующие персональные данные:

1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

2) должность;

3) иные персональные данные, необходимые для исполнения полномочий, возложенных на КСП .

3.8. Обработка персональных данных, необходимых в связи с выполнением функций, полномочий и обязанностей, возложенных на КСП осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление исполнение функций в установленной сфере ведения КСП.

3.9. Обработка персональных данных, необходимых в связи с исполнением функций КСП 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.

3.10. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, необходимых в связи с исполнением функций КСП может осуществляться как путем их представления КСП самим субъектом персональных данных, так и путем получения персональных данных из иных источников, в том случае, если персональные данные представляется возможным получить только у третьей стороны. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных и такое получение не предусмотрено частью 4 статьи 18 Федерального закона «О персональных данных», то до начала обработки таких персональных данных КСП обязана предоставить субъекту персональных данных информацию, предусмотренную частью 3 статьи 18 Федерального закона «О персональных данных».

3.11. При получении персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных обработка персональных данных производится путем:

1) получения подлинников документов (в том числе заявлений), необходимых для исполнения функций, возложенных на КСП;

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

3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

3.12. При обработке персональных данных, необходимых в связи с исполнением функций КСП, запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.13. При сборе персональных данных муниципальный служащий КСП, осуществляющий получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, в связи с исполнением функции, возложенных на КСП, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

3.14. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных (заявителей), необходимых в связи с исполнением функций КСП, осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

**4. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах**

4.1. Обработка персональных данных в КСП с применением автоматизированных информационных систем в КСП не осуществляется.

4.2. В КСП используются информационные системы, информационные технологии, соответствующие устанавливаемым законодательством Российской Федерации требованиям, обеспечивающим защиту информации.

**5. Правила работы с обезличенными персональными данными**

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

5.2. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистического учета и отчетности, снижения ущерба от разглашения персональных данных, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора от 05.09.2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

5.4. Обезличивание должно обеспечивать возможность дальнейшей обработки персональных данных.

5.5. Метод обезличивания персональных данных:

- декомпозиция – разбиение массива персональных данных на несколько частей с последующим их раздельным хранением.

5.6. Обезличенные персональные данные, служебная информация о методах и параметрах реализации процедуры обезличивания не подлежат разглашению и должны храниться отдельно друг от друга.

5.7. При передаче обезличенных персональных данных вместе с информацией о методах и параметрах реализации процедуры обезличивания необходимо обеспечить конфиденциальность передачи данных.

**6. Сроки обработки и хранения персональных данных**

6.1. Сроки обработки и хранения персональных данных определяются исходя из целей обработки персональных данных, если иной срок не установлен действующим законодательством, приказом Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения".

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

7.1. Специалистом КСП, ответственным за документооборот и архивирование в кадровой работе, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

7.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии по организации и проведению работы по экспертизе документов, отбору и подготовке на постоянное хранение документов (далее – экспертная комиссия), которая утверждается приказом КСП.

По итогам заседания экспертной комиссии составляется протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами экспертной комиссии и утверждается председателем КСП.

7.3. Факт уничтожения персональных данных оформляется актом.

**8. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей**

8.1. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных в КСП;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) применяемые в КСП способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения КСП, сведения о гражданах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании соглашений с КСП или на основании действующего законодательства;

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

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

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

8) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

8.2. Субъекты персональных данных вправе требовать от КСП уточнения их персональных данных, их блокировки 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 по защите своих прав.

8.3. Информация субъекту персональных данных должна быть представлена в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

8.4. Информация предоставляется субъекту персональных данных или его представителю муниципальным служащим КСП, осуществляющим обработку соответствующих персональных данных или его представителя, содержащего:

1) номер, серию документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;

2) информацию, подтверждающую участие субъекта персональных данных в правоотношениях с КСП (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе, документов, представляемых в целях исполнения функций КСП), либо информацию, иным образом подтверждающую факт обработки персональных данных в КСП, заверенную подписью субъекта персональных данных или его представителя.

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

8.5. В случае, если информация, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в КСП лично или направить повторный запрос в целях получения указанной информации и ознакомления с первоначальными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий не установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

8.6. Работники КСП, ответственные за обработку запросов, в пределах своих полномочий, обязаны:

- внимательно разобраться в их существе, в случае необходимости истребовать дополнительные материалы или организовать проверку фактов, изложенных Заявителем, принять другие меры для объективного разрешения поставленных Заявителем вопросов, выявления и устранения причин и условий, порождающих факты нарушения законодательства о персональных данных;

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

- сообщать в письменной форме Заявителю о принятых решениях со ссылками на законодательство Российской Федерации, а в случае отклонения разъяснять также порядок обжалования принятого решения.

8.7. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных должностные лица КСП обязаны осуществить блокирование этих данных на период проверки в соответствии с частью 1 статьи 21 Федерального закона «О персональных данных».

8.8. Уточнение персональных данных осуществляется в соответствии с частью 2 статьи 21 Федерального закона «О персональных данных».

8.9. При необходимости для проверки изложенных в Запросах фактов проводится внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к их защите.

8.10. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами (пункт 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных).

**9. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

9.1. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещение, в котором ведется обработка персональных данных, возлагается на муниципального служащего КСП, ответственного за организацию обработки персональных данных в КСП.

**10. Порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к их защите**

10.1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к их защите (далее – контроль) проводит комиссия по защите персональных данных КСП. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

10.2. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся на основании поступившей информации о нарушениях правил обработки персональных данных. Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующей информации.

10.3. При проведении контроля должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

1) порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, эффективность этих мер;

2) порядок и условия применения средств защиты информации;

3) соблюдение правил доступа к персональным данным;

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

5) мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

6) осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

10.4. Члены КЗИ имеют право:

- запрашивать у муниципальных служащих КСП информацию, необходимую для реализации полномочий, требовать 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 предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

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

В отношении персональных данных, ставших известными КЗИ в ходе проведения контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

10.5. Результаты контроля оформляются в форме справки, которая подписывается председателем КЗИ и членами КЗИ.

**11. Правила и обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных**

11.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в КСП (далее – ответственный за обработку персональных данных) назначается приказом КСП.

11.2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работке руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Правилами.

11.3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в КСП, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

2) доводить до сведен6ия муниципальных служащих, уполномоченных на обработку персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

3) 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 КСП;

11.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в КСП и включающей:

- цели обработки персональных данных;

- категории обрабатываемых персональных данных;

- категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

- правовые основания обработки персональных данных;

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

- описание мер, предусмотренных статьей 19 Федерального закона «О персональных данных»

- дату начала обработки персональных данных;

- срок или условия прекращения обработки персональных данных;

- сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в КСП.

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Контрольно-счетной палаты муниципального округа Ставропольского края от 14 декабря 2023 года № 24-о

**Перечень информационных систем персональных данных**

**В Контрольно-счетной палате Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края**

1. Система удаленного финансового документооборота (СУФД) – (электронная подпись).

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Контрольно-счетной палаты муниципального округа Ставропольского края от 14 декабря 2023 года № 24-о

**Перечень должностей муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных**

Ответственными за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых данных в Контрольно-счетной палате Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края являются муниципальные служащие, замещающие следующие должности:

- инспектор.

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Контрольно-счетной палаты муниципального округа Ставропольского края от 14 декабря 2023 года № 24-о

**Перечень должностей муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, ответственных за осуществление обработки персональных данных, либо имеющих право доступа к персональным данным**

Обработка персональных данных и доступ к персональным данным осуществляется муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее – КСП), замещающими следующие должности:

-председатель КСП.

Обработка персональных данных и доступ к персональным данным необходимым в связи с исполнением функций, возложенных на КСП осуществляется муниципальными служащими КСП, замещающими следующие должности:

- председатель КСП;

- инспектор КСП.

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Контрольно-счетной палаты муниципального округа Ставропольского края от 14 декабря 2023 года № 24-о

**Типовое обязательство муниципального служащего Контрольно-счетной палаты Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения с ним трудового договора (контракта)**

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(должность)

Обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора (контракта), освобождения меня от замещающей должности и увольнения с муниципальной службы.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Я понимаю, что разглашение указанных сведений может нанести ущерб и вред субъектам персональных данных.

Ответственность, предусмотренная законодательством Российской Федерации в случае нарушения требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» мне разъяснена.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

подпись расшифровка подписи дата

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Контрольно-счетной палаты муниципального округа Ставропольского края от 14 декабря 2023 года № 24-о

**Типовая форма**

**согласия на обработку персональных данных, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, а также иных субъектов персональных данных**

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

(фамилия, имя, отчество)

имеющий (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(вид документа, удостоверяющего личность)

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

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

(наименование органа, выдавшего документ)

зарегистрированный (ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(адрес места регистрации)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных Контрольно-счетной палатой Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, расположенному по адресу: 356880, Ставропольский край, Нефтекумский район, г. Нефтекумск, пл. Ленина, 1, совершаемых без использования средств автоматизации, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также осуществление иных действий с персональными данными в соответствии с действующим законодательством моих персональных данных, указанных в перечне персональных данных, обрабатываемых в КСП НМО СК в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, в том числе:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случаях их изменения);

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства);

5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

6) адрес и дата регистрации (снятие с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);

7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

9) идентификационный номер налогоплательщика;

10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

11) реквизиты свидетельств о 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;

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 образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании), сведения о профессиональной подготовке и (или) повышении квалификации:

16) сведения об ученой степени;

17) информация о владении иностранными языками, степень владения;

18) медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

19) результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

20) фотография;

21) сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;

22) информация о классном чине (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации), квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

23) сведения о пребывании за границей;

24) серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

25) информация о наличии или отсутствии судимости;

26) информация об оформленных допусках к государственной тайне;

27) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;

28) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

29) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы в КСП НМО СК, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы в КСП НМО СК;

30) сведения о расходах муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

31) номер расчетного счета;

32) номер банковской карты;

33) серия, номер водительского удостоверения, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи и иные сведения;

34) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещена общедоступная информация, а также данные, позволяющие идентифицировать муниципальных служащих КСП НМО СК и граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы в КСП НМО СК.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных на КСП НМО СК действующим законодательством, в том числе обеспечения выполнения КСП НМО СК функций налогового агента в отношении налога на доходы физических лиц, страхователя по обязательному социальному страхованию.

Настоящим согласием я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости представления моих персональных данных для достижения указанных целей третьим лицам (в том числе иным государственным органам, учреждениям здравоохранения, Территориальному фонду обязательного медицинского страхования, отделению Пенсионного фонда Российской Федерации, территориальным органам федеральной налоговой службы, страховым медицинским организациям, кредитным организациям, правоохранительным органам и т.д.), а также предоставлять таким третьим лицам документы, содержащие информацию о моих персональных данных. Настоящим согласием я признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, и любые такие третьи лица имеют право на обработку моих персональных данных на основании настоящего согласия в целях и в объеме, указанных в настоящем согласии.

В случае поступления на муниципальную службу я выражаю также свое согласие на включение в общедоступные источники персональные данные следующих сведений: фамилия, имя, отчество, дата рождения, номера служебных телефонов, служебные адреса электронной почты.

В случае включения меня в кадровый резерв на должности муниципальной службы я выражаю также свое согласие на включение в общедоступные источники персональные данные сведений об образовании (когда и какие учебные заведения окончил(а), специальность, и квалификация по диплому), сведений о трудовой деятельности.

Я признаю, что общедоступные источники персональных данных могут размещаться в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, издаваться в виде справочников, передаваться по электронной почте и по иным каналам связи.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока прохождения муниципальной службы в КСП НМО СК;

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

- в случае отзыва согласия на обработку персональных данных КСП НМО СК вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- после увольнения с муниципальной службы (прекращение трудовых отношений) персональные данные будут храниться в КСП НМО СК в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;

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

Мне известно, что обработка КСП НМО СК моих персональных данных осуществляется на бумажных носителях без применения автоматизированных систем.

Я ознакомлен(а) с нормативными актами Контрольно-счетной палаты Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края по вопросам защиты персональных данных.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

подпись расшифровка подписи дата

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Контрольно-счетной палаты муниципального округа Ставропольского края от 14 декабря 2023 года № 24-о

**ТИПОВАЯ ФОРМА**

**согласия гражданина на обработку его персональных данных**

**в Контрольно-счетной палате Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края**

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

(фамилии, имя, отчество)

имеющий(ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(вид документа, удостоверяющего личность)

серия \_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование органа, выдавшего документ)

Зарегистрированный(ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(адрес места регистрации)

выражаю свое согласие на обработку Контрольно-счетной палатой Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, расположенного по адресу: 356880, Нефтекумский район, г. Нефтекумск, пл. Ленина, 1 (далее – Оператор), моих персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

2) почтовый адрес;

3) адрес электронной почты;

4) указанный в обращении контактный телефон;

5) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения обращения для обработки в целях рассмотрения обращений с последующим уведомлением о результатах рассмотрения.

Подтверждаю, что, выражая такое согласие, я действую по своей воле и в своем интересе.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение срока рассмотрения и установленного срока хранения обращения на бумажном носителе.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

подпись расшифровка подписи дата

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Контрольно-счетной палаты муниципального округа Ставропольского края от 14 декабря 2023 года № 24-о

**ТИПОВАЯ ФОРМА**

**разъяснения гражданину юридических последствий**

**отказа предоставить свои персональные данные**

Мне\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилии, имя, отчество)

имеющему(ей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(вид документа, удостоверяющего личность)

серия \_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование органа, выдавшего документ)

Зарегистрированному(ой)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(адрес места регистрации)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные Контрольно-счетной палате Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края.

Я предупрежден, что в случае отказа предоставить свои персональные данные (подчеркнуть необходимое):

Мои права при решении вопросов, входящих в компетенцию Контрольно-счетной палаты Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, могут быть реализованы не в полном объеме;

Исключается возможность включения меня в кадровый резерв на должности муниципальной службы в Контрольно-счетную палату Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, заключения трудового договора (контракта);

Гражданско-правовые отношения с Контрольно-счетной палатой Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края не могут быть оформлены.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

подпись расшифровка подписи дата

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Контрольно-счетной палаты муниципального округа Ставропольского края от 14 декабря 2023 года № 24-о

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

**о неразглашении информации, содержащей персональные данные**

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

(фамилии, имя, отчество)

имеющий(ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(вид документа, удостоверяющего личность)

серия \_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование органа, выдавшего документ)

зарегистрированный(ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(адрес места регистрации)

предупрежден(а) о том, что на период исполнения мною должностных обязанностей, предусматривающих работу с персональными данными в Контрольно-счетной палате Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее – КСП) мне будет предоставлен доступ к указанной информации.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

- не передавать (в любом виде) не разглашать и не раскрывать третьим лицам и служащим КСП, информацию, содержащую персональные данные муниципальных служащих КСП (граждан) (за исключением собственных данных и данных, размещенных в общедоступных источниках персональных данных), которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе содержащиеся в документах, полученных из других организаций, обращениях граждан и иных субъектов персональных данных (далее – конфиденциальные сведения);

- в случае попытки третьих лиц или муниципальных служащих КСП, не имеющих права доступа к персональным данным служащим КСП, в связи с реализацией ими служебных или трудовых отношений, получить от меня информацию, содержащую персональные данные, немедленно сообщать об этом факте своему непосредственному или вышестоящему руководителю (в случае отсутствия непосредственного руководителя);

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

- выполнять требования закона и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также внутренних документов КСП, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных;

- после прекращения моих прав на доступ к информации, содержащей персональные данные (переход на должность, не предусматривающую доступ к персональным данным, или прекращения трудового договора), не обрабатывать, не разглашать, не раскрывать и не передавать третьим лицам и не уполномоченным на это служащим КСП, известную мне информацию, содержащую персональные данные служащих КСП;

- в случае расторжения со мной трудового договора (контракта) прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

подпись расшифровка подписи дата