

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе с персональными данными в контрольно-счетной палате
города Черемхово

1. Общие положения

1. Положением о работе с персональными данными в контрольно-счетной палате города Черемхово (далее - Положение) в соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ), от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), другими правовыми актами Российской Федерации в сфере персональных данных, определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных в контрольно-счетной палате города Черемхово (далее – КСП города Черемхово).

2. Термины и определения, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, установленных Федеральным законом № 152-ФЗ.

3. Положение применяется во взаимосвязи с Политикой обработки персональных данных в контрольно-счетной палате города Черемхово, утвержденной распоряжением председателя КСП города Черемхово от 22 апреля 2026 года № 9 (далее - Политика обработки персональных данных).

2. Обработка персональных данных

3. Обработка персональных данных, оператором которых является КСП города Черемхово, осуществляется в КСП города Черемхово на законной и справедливой основе.

При обработке персональных данных обеспечивается точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

КСП города Черемхово как оператор персональных данных, принимает необходимые меры, либо обеспечивает их принятие, по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки в соответствии с Политикой обработки персональных данных.

Обработка персональных данных осуществляется согласно установленным в приложении № 1 к настоящему Положению правилам обработки персональных данных в КСП города Черемхово.

5. Использование персональных данных осуществляется с момента их получения и прекращается по достижении целей обработки персональных данных.

6. Обработка персональных данных в зависимости от категорий субъектов персональных данных, определенных правилами обработки персональных данных в КСП города Черемхово, осуществляется на основе письменных согласий субъектов персональных данных на обработку персональных данных, оформленных согласно приложениям № 2 и № 3 к настоящему Положению.

В случае отказа субъекта персональных данных предоставить такие данные, предусмотренные законодательством Российской Федерации, ему письменно разъясняются юридические последствия отказа с оформлением разъяснений согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

7. К персональным данным, обрабатываемым в КСП в связи с реализацией трудовых отношений, относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- национальность;
- дата (число, месяц, год) и место рождения (страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт);
- адрес места проживания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- сведения о регистрации по месту жительства или пребывания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- номера телефонов (домашний, мобильный);
- должность;
- сведения о трудовой деятельности (наименования организаций (органов) и занимаемых должностей, продолжительность работы (службы) в этих организациях (органах));
- идентификационный номер налогоплательщика (дата (число, месяц, год) и место постановки на учет, дата (число, месяц, год) выдачи свидетельства);
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- номер страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;
- данные паспорта или иного удостоверяющего личность документа (серия, номер, дата (число, месяц, год)) и место выдачи, наименование и код выдавшего его органа, сведения о ранее выданных паспортах, сведения о выдаче паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

Федерации за пределами территории Российской Федерации, сведения о группе крови);

- данные паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (серия, номер, дата (число, месяц, год) и место выдачи, наименование и код выдавшего его органа);

- данные трудовой книжки, вкладыша в трудовую книжку (номер, серия, дата (число, месяц, год) выдачи, записи);

- сведения о воинском учете (серия, номер, дата (число, месяц, год) выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии (снятии) на(с) учет(а), о прохождении военной службы, о пребывании в запасе, о медицинском освидетельствовании и прививках);

- сведения об образовании (наименование образовательной организации, дата (число, месяц, год) окончания, специальность и квалификация, ученая степень, звание, реквизиты документа об образовании);

- сведения о классном чине (классный чин, дата (число, месяц, год) присвоения, орган, присвоивший классный чин);

- сведения об аттестации (дата (число, месяц, год) аттестации, орган аттестовавший, результаты аттестации);

- сведения о прохождении квалификационного экзамена (дата (число, месяц, год) прохождения квалификационного экзамена, орган, проводивший экзамен, результаты квалификационного экзамена);

- сведения о наградах, иных поощрениях и знаках отличия (название награды, поощрения, знака отличия, дата (число, месяц, год) присвоения, реквизиты документа о награждении или поощрении);

- сведения о дисциплинарных взысканиях;

- сведения о включении в кадровый резерв на должность в КСП города Черемхово и её структурных подразделениях (дата (число, месяц, год) включения, орган включивший, наименование должности);

- сведения о прохождении дополнительного профессионального образования (дата (число, месяц, год), место, программа, реквизиты документов, выданных по результатам);

- сведения о владении иностранными языками (иностраннный язык, уровень владения);

- сведения об оформлении допуска к государственной тайне (реквизиты документов, на основании которых осуществлен допуск, форма допуска);

- сведения о семейном положении (состояние в браке (холост (не замужем), женат (замужем), повторно женат (замужем), разведен(а), вдовец (вдова), с какого времени в браке, с какого времени в разводе, количество браков), о составе семьи, реквизиты актов гражданского состояния);

- сведения о приеме на работу, перемещении и увольнении;

- данные трудового договора (номер, дата заключения, вид работы, наличие испытания, режим работы, длительность основного и дополнительного отпусков, характер работы, форма оплаты, условия труда, продолжительность рабочего времени);

- информация по отпускам;

- информация по командировкам;

- сведения о близких родственниках, свойственниках (степень родства, фамилия, имя, отчество, дата (число, месяц, год) и место рождения, место и адрес работы (службы), адрес места жительства, сведения о регистрации по месту жительства или пребывания);

- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи;

- сведения о судимости (наличие (отсутствие) судимости, дата (число, месяц, год) привлечения к уголовной ответственности (снятия или погашения судимости), статья);

- сведения о дееспособности (реквизиты документа, устанавливающие опеку (попечительство), основания ограничения в дееспособности, реквизиты решения суда);

- сведения о дисквалификации (включение (невключение) в реестр дисквалифицированных лиц);

- сведения об участии на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, занятии предпринимательской деятельностью (наименование органа управления коммерческой организацией, вид предпринимательской деятельности);

- медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (наличие (отсутствие) заболевания, форма заболевания);

- фотографии.

8. Обработке наряду с персональными данными, перечень которых указан в пункте 7 настоящего Положения, могут подлежать иные сведения, являющиеся персональными данными, при условии, если обработка таких персональных данных необходима для достижения установленных целей и при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

9. Получение, обработка, хранение, передача и любое другое использование персональных данных осуществляется в КСП города Черемхово уполномоченными на обработку персональных данных работниками, замещающими:

муниципальную должность (председатель КСП города Черемхово);

должности муниципальной службы в аппарате КСП города Черемхово;

должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, включаемые в штатное расписание в целях технического обеспечения

деятельности (ведущий бухгалтер КСП города Черемхово, специалист по кадровой работе).

10. Форма обязательства работников, уполномоченных на обработку персональных данных в КСП города Черемхово о неразглашении обрабатываемых персональных данных, а в случае расторжения с ними трудового договора о прекращении обработку персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей, установлена в приложении № 6 к настоящему Положению.

11. Обязанности работников на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных при обработке персональных данных:

1) знать и выполнять требования законодательства Российской Федерации в области обеспечения защиты персональных данных;

2) хранить в тайне персональные данные, ставшие им известными в процессе обработки персональных данных;

3) исключить доступ посторонних лиц и информировать о попытках несанкционированного доступа к персональным данным;

4) обрабатывать только те персональные данные, доступ к которым необходим в силу исполнения служебных и трудовых обязанностей;

5) соблюдать настоящее Положение и данное согласно пункту 10 настоящего Положения обязательство.

12. Обработка персональных данных осуществляется с момента их получения оператором персональных данных и прекращается:

1) по достижении целей обработки персональных данных;

2) в связи с отсутствием необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки персональных данных.

13. Сроки хранения документации, содержащей персональные данные устанавливаются в соответствии с номенклатурой дел КСП города Черемхово.

14. Уничтожение персональных данных обеспечивается с учетом условий и сроков, определенных в Политике обработки персональных данных КСП города Черемхово, и порядка, предусмотренного пунктами 20 – 22 данного Положения.

3. Защита персональных данных

15. При получении, обработке, хранении и передаче персональных данных лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, обязаны соблюдать следующие требования:

1) обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов РФ;

2) персональные данные принимаются лично от субъектов персональных данных; в случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны, следует известить об этом субъект персональных данных заранее, получив письменное согласие и сообщив о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных субъекта;

3) запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу субъектов персональных данных – работников КСП города Черемхово не установленные законодательством РФ персональные данные об их политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах;

4) при принятии решений, затрагивающих интересы работников КСП города Черемхово, запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей;

5) защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств КСП города Черемхово в порядке, установленном Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований»;

6) передача персональных данных третьей стороне не допускается без письменного согласия работников КСП города Черемхово, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

16. Персональные данные, которые обрабатываются в информационных системах, подлежат защите от несанкционированного доступа и копирования. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации. Технические и программные средства должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ требованиям, обеспечивающим защиту информации.

17. Реализация требований по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах возлагается на лиц, осуществляющих обработку персональных данных и эксплуатирующих эти системы.

18. При обработке персональных данных в информационных системах должно быть обеспечено:

1) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

2) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

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

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

5) осуществление постоянного контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

19. При обработке персональных данных уполномоченным лицам на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных запрещается:

1) использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;

2) передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

3) снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства (видео - и звукозаписывающую аппаратуру) для фиксации сведений, содержащих персональные данные;

4) выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.

20. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению, производится на основании акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, в течение тридцати дней со дня выделения актом к уничтожению.

21. Бумажные носители, содержащие персональные данные, хранение которых осуществляется в КСП города Черемхово, уничтожаются уполномоченным на обработку персональных данных работником, путем измельчения на мелкие части.

22. Персональные данные, хранение которых осуществляется в КСП города Черемхово в электронном виде, уничтожаются работником, в обязанности которого входит администрирование информационных систем КСП города Черемхово, по письменному запросу работника, осуществляющего обработку персональных данных, способом, исключающим их дальнейшую обработку, с соблюдением требований, установленных правовыми актами Российской Федерации в сфере персональных данных.

4. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников

23. Лица, уполномоченные в установленном настоящим Положением порядке на обработку персональных данных, обеспечивают обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федеральных законов № 25-ФЗ, № 152-ФЗ, других нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных нормативных правовых актов и несут ответственность за нарушение режима защиты этих персональных данных в соответствии с действующим законодательством.

5. Осуществление контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных

24. Текущий контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных осуществляется КСП города Черемхово путем проведения проверок по соблюдению и исполнению законодательства Российской Федерации о персональных данных.

25. Проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных проводятся в соответствии с Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в КСП города Черемхово, утвержденными в приложении № 5 к Положению о работе с персональными данными в КСП города Черемхово.

6. Заключительные положения

26. Данное Положение подлежит пересмотру при изменении Федерального закона № 152-ФЗ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области защиты персональных данных.

27. Изменения в действующую редакцию Положения вносятся распоряжением председателя КСП города Черемхово.

Председатель
КСП города Черемхово



Ю.В. Енина

Приложение № 1
к Положению о работе с персональными
данными в КСП города Черемхово,
утвержденному распоряжением
от «22» апреля 2026 г. № 10-р

Правила
обработки персональных данных в КСП города Черемхово

1. Общие положения

1. Правила обработки персональных данных в КСП города Черемхово (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных») и другими правовыми актами Российской Федерации в сфере персональных данных.

2. Настоящие Правила устанавливают:

1) процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных;

2) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

3) сроки обработки, хранения и порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

3. Термины и определения, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, установленных Федеральным законом «О персональных данных».

2. Процедуры, направленные на выявление
и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в
сфере персональных данных

4. КСП города Черемхово для выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных принимаются следующие меры:

1) издание муниципальных правовых актов по вопросам обработки персональных данных;

2) определение лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных в КСП города Черемхово, несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных;

3) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям;

4) создание необходимых условий для работы с персональными данными;

5) установка технических средств охраны, сигнализации помещений, в которых ведется обработка персональных данных;

6) защита паролями доступа персональных компьютеров, на которых содержатся персональные данные;

7) уничтожение персональных данных;

8) соблюдение законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

3. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в КСП города Черемхово

5. К категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в КСП города Черемхово, относятся:

1) лица, замещающие муниципальную должность и должности муниципальной службы в аппарате КСП города Черемхово, работники, занимающие должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы и включаемые в штатное расписание в целях технического обеспечения деятельности, работники, относящиеся к категории вспомогательного персонала (рабочих) КСП города Черемхово (далее - работники);

2) кандидаты на замещение вакантных должностей работников и на включение в кадровый резерв КСП города Черемхово;

3) лица, направившие в КСП города Черемхово, должностному лицу КСП города Черемхово в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалобу (далее - обращение), а также устно обратившиеся в КСП города Черемхово для рассмотрения обращения.

4. Цели обработки персональных данных, сроки обработки и хранения персональных данных

7. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки, определенным в разделе 2 Политики обработки персональных данных, утвержденной в КСП города Черемхово.

8. Документы, содержащие персональные данные, обрабатываются в сроки, обусловленные заявленными целями их обработки.

9. Использование персональных данных осуществляется с момента их получения оператором и прекращается по достижении целей обработки персональных данных.

10. Сроки хранения персональных данных устанавливаются в соответствии с номенклатурой дел КСП города Черемхово.

11. Хранение персональных данных в КСП города Черемхово осуществляется как на бумажных носителях в виде документов и копий документов, так и в электронном виде.

12. Для хранения персональных данных используются специально оборудованные шкафы или сейфы, которые запираются на ключ.

13. Ключи от шкафов, сейфов и помещений, в которых ведется обработка персональных данных и осуществляется хранение персональных данных, хранятся в надежном месте, не доступном посторонним лицам.

5. Порядок уничтожения персональных данных

14. Бумажные носители, содержащие персональные данные, хранение которых осуществляется в КСП города Черемхово, уничтожаются работником, осуществляющим обработку персональных данных, по согласованию с непосредственным руководителем путем измельчения на мелкие части.

15. Персональные данные, хранение которых осуществляется в КСП города Черемхово в электронном виде, уничтожаются работником, в обязанности которого входит администрирование информационных систем КСП города Черемхово, по письменному запросу работника, осуществляющего обработку персональных данных, способом, исключающим их дальнейшую обработку, с соблюдением требований, установленных правовыми актами Российской Федерации в сфере персональных данных.

6. Обязанности работников

на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных при обработке персональных данных

16. Работники обязаны:

1) знать и выполнять требования законодательства Российской Федерации в области обеспечения защиты персональных данных;

2) хранить в тайне персональные данные, ставшие им известными в процессе обработки персональных данных, информировать о попытках несанкционированного доступа к ним;

3) обрабатывать только те персональные данные, доступ к которым необходим в силу исполнения служебных и трудовых обязанностей;

4) соблюдать настоящие Правила.

17. При обработке персональных данных работникам запрещается:

1) использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при телефонных переговорах, в открытой переписке, статьях и выступлениях;

2) передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (факсимильная связь, электронная почта);

3) снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них;

4) выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.

Председатель
КСП города Черемхово

Ю.В. Енина

Приложение № 2
к Положению о работе с персональными
данными в КСП города Черемхово,
утвержденному распоряжением
от «22» апреля 2026 г. № 10-р

Согласие
субъекта персональных данных на обработку персональных данных

г. Черемхово

«__» _____ 20__ года

Я, _____
(Ф.И.О)

_____ серия _____ номер _____ выдан
(вид документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем)

проживающий (ая) по адресу:

зарегистрированный(ая) по адресу:

свободно, своей волей и в своем интересе предоставляю согласие КСП города Черемхово 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:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) пол;
- 3) гражданство;
- 4) национальность;
- 5) дата (число, месяц, год) и место рождения (страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт);
- 6) адрес места проживания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- 7) сведения о регистрации по месту жительства или пребывания (почтовый индекс, страна, республика, край, область, район, город, поселок, деревня, иной населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира);
- 8) номера телефонов (домашний, мобильный);
- 9) должность;

10) сведения о трудовой деятельности (наименования организаций (органов) и занимаемых должностях, продолжительность работы (службы) в этих организациях (органах));

11) идентификационный номер налогоплательщика (дата (число, месяц, год) и место постановки на учет, дата (число, месяц, год) выдачи свидетельства);

12) страховой номер индивидуального лицевого счета;

13) номер страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;

14) данные паспорта или иного удостоверяющего личность документа (серия, номер, дата (число, месяц, год) и место выдачи, наименование и код выдавшего его органа, сведения о ранее выданных паспортах, сведения о выдаче паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, сведения о группе крови);

15) данные паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (серия, номер, дата (число, месяц, год) и место выдачи, наименование и код выдавшего его органа);

16) данные трудовой книжки, включая электронную трудовую книжку, вкладыша в трудовую книжку (номер, серия, дата (число, месяц, год) выдачи, записи);

17) сведения о воинском учете (серия, номер, дата (число, месяц, год) выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии (снятии) на(с) учет(а), о прохождении военной службы, о пребывании в запасе, о медицинском освидетельствовании и прививках);

18) сведения об образовании (наименование образовательной организации, дата (число, месяц, год) окончания, специальность и квалификация, ученая степень, звание, реквизиты документа об образовании);

19) сведения о классном чине (классный чин, дата (число, месяц, год) присвоения, орган присвоивший);

20) сведения об аттестации (дата (число, месяц, год) аттестации, орган аттестовавший, результаты аттестации);

21) сведения о наградах, иных поощрениях и знаках отличия (название награды, поощрения, знака отличия, дата (число, месяц, год) присвоения, реквизиты документа о награждении или поощрении);

22) сведения о дисциплинарных взысканиях;

23) сведения о включении в кадровый резерв на должность в КСП города Черемхово (дата (число, месяц, год) включения, орган включивший, наименование должности);

24) сведения о прохождении дополнительного профессионального образования (число, месяц, год, место, программа, реквизиты документов, выданных по результатам);

25) сведения о владении иностранными языками (иностраннй язык, уровень владения);

26) сведения об оформлении допуска к государственной тайне (реквизиты документа, на основании которых осуществлен допуск, форма допуска);

27) сведения о семейном положении (состояние в браке (холост (не замужем), женат (замужем), повторно женат (замужем), разведен(а), вдовец(вдова), с какого времени в браке, с какого времени в разводе, количество браков), составе семьи, реквизиты актов гражданского состояния);

28) сведения о приеме на работу, перемещении и увольнении;

29) данные трудового договора (номер, дата заключения, вид работы, наличие испытания, режим работы, длительность основного и дополнительного отпусков, характер работы, форма оплаты, условия труда, продолжительность рабочего времени);

30) информация по отпускам;

31) информация по командировкам;

32) сведения о близких родственниках, свойственниках (степень родства, фамилия, имя, отчество, дата (число, месяц, год) и место рождения, место и адрес работы (службы), адрес места жительства, сведения о регистрации по месту жительства или пребывания);

33) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи;

34) сведения о судимости (наличие (отсутствие) судимости, дата (число, месяц, год) привлечения к уголовной ответственности (снятия или погашения судимости), статья);

35) сведения о дееспособности (реквизиты документа, устанавливающие опеку (попечительство), основания ограничения в дееспособности, реквизиты решения суда);

36) сведения о дисквалификации (включение (невключение) в реестр дисквалифицированных лиц);

37) сведения об участии на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, занятии предпринимательской деятельностью (наименование органа управления коммерческой организацией, вид предпринимательской деятельности);

38) медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (наличие (отсутствие) заболевания, форма заболевания);

39) сведения о прохождении квалификационного экзамена (дата (число, месяц, год) прохождения квалификационного экзамена, орган, проводивший экзамен, результаты квалификационного экзамена);

40) фотографии;

41) иные сведения, являющиеся персональными данными, при условии, если обработка таких персональных данных необходима для достижения установленных целей и при этом не нарушаются права и свободы.

Вышеуказанные персональные данные представляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере служебных и трудовых отношений для реализации функций, возложенных на КСП города Черемхово законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен (а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока работы в КСП города Черемхово;

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 КСП города Черемхово вправе продолжить обработку персональных данных 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 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения из КСП города Черемхово персональные данные хранятся в КСП города Черемхово в течение срока хранения документов, предусмотренного законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, представляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на КСП города Черемхово.

Дата начала обработки персональных данных: _____
(число, месяц, год)

(подпись и Ф.И.О. полностью)

Председатель
КСП города Черемхово

Ю. В. Енина

Приложение № 3
к Положению о работе с персональными
данными в КСП города Черемхово,
утвержденному распоряжением
от «22» апреля 2026 г. № 10-р

Согласие
на обработку персональных данных иных субъектов персональных данных

Я, _____,

(Ф.И.О. субъекта персональных данных или представителя субъекта
персональных данных)

серия _____ № _____

(вид документа, удостоверяющего личность)

выдан _____,

(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: _____,

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

действующий(ая) на основании _____

(указать реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего
полномочия представителя)

настоящим даю согласие _____

(наименование или Ф.И.О. и адрес оператора; наименование или Ф.И.О. и
адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора,
если обработка будет поручена такому лицу)

на обработку моих персональных данных (персональных данных моего
доверителя)

(Ф.И.О. субъекта персональных данных, в интересах которого
действует представитель)

и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую свободно, своей волей
и в своих интересах (волей и в интересах доверителя).

Согласие дается мною для целей

(цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию:

_____.

(перечень персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий (операций) в отношении моих персональных данных (персональных данных доверителя), которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными (персональными данными доверителя) с учетом законодательства Российской Федерации.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные (персональные данные доверителя) посредством

_____.

(указать способы обработки персональных данных, используемые оператором)

Также даю согласие на то, что мои персональные данные (персональные данные доверителя) могут быть включены в общедоступные источники персональных данных.

Данное согласие действует _____.

(указать срок, в течение которого действует согласие)

Осведомлен(а) о праве отозвать данное согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной (доверителем) в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен оператору лично.

(дата)

(подпись)

Председатель
КСП города Черемхово

Ю. В. Енина

Приложение № 4
к Положению о работе с персональными
данными в КСП города Черемхово,
утвержденному распоряжением
от «22» апреля 2026 г. № 10-р

Разъяснения
субъекту персональных данных
юридических последствий отказа предоставить
свои персональные данные

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные КСП города Черемхово.

Я предупрежден(а) о том, что в случае отказа предоставления своих персональных данных КСП города Черемхово не сможет осуществлять обработку персональных данных.

Мне известно, что КСП города Черемхово для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 настоящего Федерального закона.

Обязанность предоставить доказательства наличия вышеперечисленных оснований возлагается на КСП города Черемхово.

«___» _____ 20__ г.

(Ф.И.О., подпись)

Председатель
КСП города Черемхово

Ю. В. Енина

Правила

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в КСП города Черемхово

1. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в КСП города Черемхово (далее - Правила) разработаны в целях выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

2. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее - внутренний контроль) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и муниципальными правовыми актами города Черемхово.

3. Настоящие Правила определяют порядок осуществления внутреннего контроля в КСП города Черемхово и действуют постоянно.

4. В целях осуществления внутреннего контроля в КСП города Черемхово организовывается проведение проверок условий обработки персональных данных.

Тематика проверок внутреннего контроля:

- 1) с использованием средств автоматизации:
 - соответствие полномочий и имеющегося доступа;
 - соблюдение пользователями информационных систем персональных данных КСП города Черемхово парольной политики;
 - соблюдение пользователями информационных систем персональных данных КСП города Черемхово антивирусной политики;
- 2) без использования средств автоматизации:
 - хранение бумажных носителей с персональными данными;
 - доступ к бумажным носителям с персональными данными.

5. Проверки условий обработки персональных данных на соответствие требованиям к защите персональных данных (далее - проверки) осуществляются комиссией внутреннего контроля, создаваемой распоряжением председателя КСП города Черемхово.

6. Проверки внутреннего контроля проводятся по поручению председателя КСП города Черемхово не реже 1 раза в три года либо в связи с поступившим в КСП города Черемхово обращением субъекта персональных данных о нарушениях правил обработки персональных данных.

7. В течение трех рабочих дней с момента поступления в КСП города Черемхово заявления о нарушениях правил обработки персональных данных принимается решение о проведении проверки, которое оформляется распоряжением председателя КСП города Черемхово.

8. Проведение проверки организуется в течение трех рабочих дней со дня издания распоряжения о проведении проверки внутреннего контроля.

9. При проведении проверки комиссией внутреннего контроля устанавливается соблюдение или нарушение правил обработки персональных данных установленным требованиям.

10. Срок проведения внеплановой проверки не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации обращения субъекта персональных данных.

11. При проведении проверки комиссия внутреннего контроля имеет право:

1) запрашивать у лиц, замещающих должности муниципальной службы, работников, занимающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы и включаемые в штатное расписание в целях технического обеспечения деятельности в КСП города Черемхово необходимую для проведения проверки информацию;

2) вносить председателю КСП города Черемхово предложения о принятии мер (правовых, организационных, технических) по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;

3) вносить председателю КСП города Черемхово предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, нарушивших правила обработки персональных данных.

12. Для каждой проверки оформляется акт проверки внутреннего контроля. Решение комиссии оформляется протоколом проведения проверки.

13. Результаты проведенной проверки и предложенные меры, необходимые для устранения нарушений (в случае их выявления), рассматриваются председателем КСП города Черемхово в целях принятия соответствующего решения по результатам проверки.

14. Членами комиссии внутреннего контроля обеспечивается конфиденциальность персональных данных, ставших известными им при проведении проверки.

15. Контроль за своевременностью и правильностью проведения назначенных проверок осуществляется председателем КСП города Черемхово.

Председатель
КСП города Черемхово

Ю. В. Енина

Обязательство

лица, замещающего в КСП города Черемхово должность муниципальной службы, работника, занимающего должность, не относящуюся к должностям муниципальной службы и включаемую в штатное расписание в целях технического обеспечения деятельности, осуществляющего обработку персональных данных в КСП города Черемхово

Я, _____,
(Ф.И.О.)

непосредственно осуществляющий обработку персональных данных, замещающий в КСП города Черемхово должность

(указать замещаемую должность)

в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а) с обязанностями, установленными пунктом 11 Положения о работе с персональными данными в КСП города Черемхово и уведомлен(а) об обязанности не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено данным Федеральным законом.

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

Ответственность за несоблюдение данного обязательства мне разъяснена и понятна.

(дата)

(подпись)

Председатель
КСП города Черемхово

Ю. В. Енина