

**Контрольно – ревизионная комиссия муниципального образования "ХОЛМ-ЖИРКОВСКИЙ район" Смоленской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

##### **Приказ**

02.08.2022

№ 13

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в приказ от 05.05.2022 № 10 «Об утверждении положения об обработке и защите персональных данных» |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"

приказываю:

1.Внести изменения в приказ от 05.05.2022 № 10 изложив приложение № 1 «Положение об обработке и защите персональных данных в Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области» в новой редакции.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Контрольно – ревизионной

комиссии муниципального образования

"Холм - Жирковский район"

Смоленской области М.А. Губанов

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Контрольно –ревизионной комиссии муниципального образования "Холм - Жирковский район" Смоленской области от

«05» мая 2022г. № 10

(в редакции от 02.08.2022 №13)

**Положение**

**об обработке и защите персональных данных в Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области**

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение определяет организацию работы по обработке персональных данных в Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области (далее – Контрольно-ревизионная комиссия) и включает:

- Правила обработки персональных данных в Контрольно-ревизионной комиссии, устанавливающие 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, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;

- Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей;

- Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;

- Правила работы с обезличенными данными;

- Перечень информационных систем персональных данных;

- Перечень персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых в Контрольно-ревизионной комиссии в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществлением государственных и иных функций;

- Перечень должностей в Контрольно-ревизионной комиссии, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных;

- Типовую форму согласия на обработку персональных данных (приложение 1);

- Порядок доступа в помещения Контрольно - ревизионной комиссии, в которых ведется обработка персональных данных;

- Правила обработки информации в общедоступных источниках персональных данных;

- Ответственность за разглашение персональных данных.

Основные понятия, используемые в положении:

* персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
* оператор персональных данных (оператор) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
* обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе:
	+ сбор;
	+ запись;
	+ систематизацию;
	+ накопление;
	+ хранение;
	+ уточнение (обновление, изменение);
	+ извлечение;
	+ использование;
	+ передачу (распространение, предоставление, доступ);
	+ обезличивание;
	+ блокирование;
	+ удаление;
	+ уничтожение.
* автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
* распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
* предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
* блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
* уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
* обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
* информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

1.2. Обработка персональных данных в Контрольно-ревизионной комиссии выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает 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 Контрольно-ревизионной комиссии.

1.3. Обработка персональных данных в Контрольно-ревизионной комиссии осуществляется с целью обеспечения исполнения лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими полномочий и обязанностей, предусмотренных действующим законодательством, кадрового и бухгалтерского учета, рассмотрения обращений граждан.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральных законов от 27.07.2004, № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», приказа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, от 03.05.2005 № 29-з «О государственных должностях Смоленской области и о государственной гражданской службе Смоленской области», Положениео Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области от 29.09.2021г. № 39.

**2. Субъекты персональных данных**

2.1. Субъектами персональных данных в Контрольно-ревизионной комиссии являются:

- сотрудники Контрольно-ревизионной комиссии;

- ближайшие родственники сотрудников;

- граждане, обратившиеся в Контрольно- ревизионную комиссию с обращением;

- уволенные сотрудники Контрольно-ревизионной комиссии;

- контрагенты и представители контрагентов по муниципальным контрактам;

- лица, представившие сведения для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы, а также состоящие в кадровом резерве и члены их семей;

- лица, претендующие на замещение муниципальной должности, а также члены их семей;

- независимые эксперты, специалисты и иные лица, привлекаемые Контрольно- ревизионной комиссией для осуществления возложенных полномочий;

- должностные лица проверяемых учреждений и организаций.

2.2. Обработка персональных данных осуществляется после получения согласия субъекта персональных данных, за исключением следующих случаев:

- обработка персональных данных необходима для осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Контрольно-ревизионную комиссию функций, полномочий и обязанностей;

- осуществления обработки персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

**3. Сроки обработки, хранения и порядок уничтожения**

**персональных данных при достижении целей их обработки**

**или при наступлении иных законных оснований**

3.1. Сроки хранения документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные всех субъектов персональных данных в Контрольно-ревизионной комиссии, определяются в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2. Персональные данные, связанные с осуществлением государственных функций, обрабатываются и хранятся до достижения цели их обработки или до момента прекращения необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки персональных данных.

3.3. Персональные данные, содержащиеся в документах по личному составу, созданных до 2003 года, хранятся в течение 75 (семидесяти пяти) лет со дня создания; персональные данные, содержащиеся в документах по личному составу, созданных с 2003 года, хранятся в течение 50 (пятидесяти) лет со дня создания;

3.4. Персональные данные, содержащиеся в документах претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы в Контрольно-ревизионной комиссии, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в кадровом подразделении Контрольно-ревизионной комиссии в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

3.5. В случае достижения цели обработки персональных данных обработка персональных данных прекращается, и они уничтожаются в срок, не превышающий 30 (тридцать) дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Контрольно-ревизионной палатой и субъектом персональных данных, либо если Контрольно-ревизионная палата не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

3.6. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных их обработка прекращается, и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, они уничтожаются в срок, не превышающий 30 (тридцать) дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Контрольно-ревизионной комиссией и субъектом персональных данных, либо если Контрольно-ревизионная комиссия не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

3.7. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты этого выявления, неправомерная обработка персональных данных прекращается. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, такие персональные данные уничтожаются. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Контрольно-ревизионная комиссия уведомляет субъект персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

3.8. Уничтожение машинных носителей персональных данных, выведенных из эксплуатации, производится на основании акта уничтожения, утверждаемого председателем Контрольно-ревизионной комиссии.

3.9. Ответственным за архивирование, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

**4. Рассмотрение запросов субъектов**

**персональных данных и их представителей**

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

- подтверждение факта обработки персональных данных;

- правовые основания и цели обработки персональных данных;

- цели и применяемые способы обработки персональных данных;

- наименование и место нахождения организации, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которыми могут быть раскрыты персональные данные на основании договора или на основании федерального закона;

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

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению руководителя, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2. Субъекты персональных данных вправе требовать от Контрольно-ревизионной комиссии уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

4.3. Информация, предусмотренная пунктом 4.1., должна быть представлена Контрольно-ревизионной комиссией субъекту персональных данных 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.

4.4. Информация, предусмотренная пунктом 4.1., предоставляется субъекту персональных данных или его представителю должностным лицом структурного подразделения Контрольно-ревизионной комиссии, осуществляющим обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

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

- информацию, подтверждающую факт обработки персональных данных субъекта персональных данных в Контрольно-ревизионной комиссии;

- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

4.6. В случае если информация, предусмотренная пунктом 4.1., а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Контрольно-ревизионную комиссию лично или направить повторный запрос, в целях получения указанной информации и ознакомления с персональными данными, не ранее чем через 30 (тридцать) дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем, либо поручителем по которому является субъект персональных данных.

4.7. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Контрольно-ревизионную комиссию лично или направить повторный запрос в целях получения информации, предусмотренной пунктом 4.1., а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 4.6., в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 4.4., должен содержать обоснование направления повторного запроса.

4.8. Контрольно-ревизионная комиссия вправе направить мотивированный отказ субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 4.6., 4.7.

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

**5. Правила осуществления внутреннего контроля**

**соответствия обработки персональных данных**

**требованиям к защите персональных данных**

5.1. Проверка условий обработки персональных данных осуществляется специальной комиссией, определенной приказом председателя Контрольно-ревизионной комиссии.

5.2. Проверки осуществляются путем опроса, а также путем осмотра рабочих мест сотрудников Контрольно-ревизионной комиссии, участвующих в процессе обработки персональных данных.

Контролируемые вопросы в ходе проведения проверки:

- наличие у служащих допуска к обработке персональных данных;

- наличие согласий субъектов на обработку их персональных данных;

- соблюдение целей, состава и сроков обработки персональных данных;

- соблюдение правил по обезличиванию персональных данных;

- хранение бумажных носителей с персональными данными;

- доступ к бумажным носителям с персональными данными;

- соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

- соблюдение служащими правил парольной политики;

- соблюдение служащими правил антивирусной защиты;

- соблюдение служащими правил работы с машинными носителями персональных данных;

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

- соблюдение порядка работы со средствами защиты информации.

5.3. Проверки проводятся на основании приказа председателя Контрольно-ревизионной комиссии, по его инициативе или на основании поступившего в Контрольно-ревизионную комиссию письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных, не реже одного раза в год.

5.4. Срок проведения проверки 1 месяц. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений председателю Контрольно-ревизионной комиссии, докладывает председатель комиссии в форме письменного заключения.

5.5. Заключения хранятся у лица ответственного за ведение архива Контрольно-ревизионной комиссии в течение 5 лет.

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

**6. Правила работы с обезличенными данными**

6.1. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

6.2. Обезличивание персональных данных проводится с целью ведения статистического учета и отчетности, снижения ущерба от разглашения персональных данных, снижения уровня защищенности автоматизированных информационных систем, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.3. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;

- замена части сведений идентификаторами;

- обобщение, понижение точности некоторых сведений;

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

- другие способы.

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

6.5. Председатель Контрольно-ревизионной комиссии принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных на основании предложений служащих Контрольно-ревизионной комиссии, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания.

6.6. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

**7. Перечень информационных систем персональных данных**

7.1. Программный продукт «Бюджет-Смарт».

7.2. Программный продукт «Турбо 9»:

- Программный модуль «Зарплата»

- Программный модуль «Бухгалтерия»

7.3. Программный продукт «Астрал-отчет»

**8. Перечень персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых в Контрольно-ревизионной комиссии в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществлением государственных и иных функций**

8.1. В Контрольно-ревизионной комиссии в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением полномочий могут обрабатываться следующие категории персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;

- год рождения, месяц рождения, дата рождения, место рождения;

- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения (в том числе сведения о предыдущих документах, удостоверяющих личность);

- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

- адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания);

- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках;

- социальное положение;

- наличие иждивенцев;

- образование;

- профессия;

- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

- данные воинского учета;

- сведения о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании, ученая степень);

- информация о владении иностранными языками, степень владения;

- состояние здоровья;

- медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;

- фотоизображение;

- сведения о трудовой деятельности;

- сведения о прежнем месте работы, информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;

- сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, увольнении, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы;

- информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации);

- информация о квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

- данные трудовой книжки;

- информация о наличии или отсутствии судимости;

- информация об оформленных допусках к государственной тайне;

- государственные награды, иные награды и знаки отличия;

- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

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

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

- сведения о пребывании за границей;

- наличие заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан, в том числе сведения предыдущего заграничного паспорта);

- реквизиты расчетных счетов;

- идентификационный номер налогоплательщика, реквизиты свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

- страховой номер индивидуального лицевого счета;

- данные страхового медицинского полиса обязательного страхования;

- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 1.3. настоящего Положения.

**9. Перечень должностей в Контрольно-ревизионной комиссии, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных**

- Инспектор.

**10. Перечень должностей в Контрольно-ревизионной комиссии, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным**

- Председатель;

- Инспектор;

-Бухгалтер.

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

11.1. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – Помещения), оснащены входными дверьми с замками и открываются только для санкционированного прохода. При выходе из Помещения обеспечивается постоянное закрывание дверей.

11.2. Нахождение лиц, не являющихся сотрудниками, уполномоченными на обработку персональных данных, в Помещениях возможно только в присутствии сотрудника, уполномоченного на обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения служебных вопросов.

11.3. Нахождение в Помещениях посторонних лиц в нерабочее (неслужебное) время запрещается.

11.4. Уборка Помещений должна производиться под контролем сотрудников, уполномоченных на обработку персональных данных.

11.5. Сотрудники органов МЧС и аварийных служб, врачи «скорой помощи» допускаются в Помещения для ликвидации нештатной ситуации, иных чрезвычайных ситуаций или оказания медицинской помощи.

11.6. При работе с документами, содержащими персональные данные, запрещается оставлять их на рабочем месте или оставлять шкафы (сейфы) с данными документами открытыми (незапертыми) в случае выхода из Помещения, где находится рабочее место.

11.7. В конце рабочего дня все документы, содержащие персональные данные, должны быть убраны в шкафы (сейфы).

11.8. Технические средства, участвующие в обработке персональных данных, в Помещении должны располагаться таким образом, чтобы исключить случайный просмотр обрабатываемой информации посторонними лицами, вошедшими в Помещение, а также через двери и окна Помещения.

**12. Правила обработки информации в общедоступных источниках персональных данных**

12.1. В целях информационного обеспечения в Контрольно-ревизионной комиссии могут создаваться общедоступные источники персональных данных (справочники и иные). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия работника могут включаться его фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, номер контактного телефона или сведения о других способах связи, фотоизображение, сведения о занимаемой должности, трудовой деятельности, образовании, профессии, послевузовском профессиональном образовании, профессиональной переподготовке и повышении квалификации, информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия, иных поощрениях за труд.

12.2. Сведения о работнике могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию работника либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

**13. Ответственность за разглашение персональных данных**

13.1 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

Приложение 1

**СОГЛАСИЕ**

 **на обработку персональных данных**

пгт. Холм-Жирковский «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

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

 (Ф.И.О) (вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
 (когда и кем)

проживающий (ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

настоящим даю свое согласие на обработку Контрольно ревизионной комиссии муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области расположенной по адресу: 215650, Смоленская область, пгт. Холм – Жирковский, ул. Нахимовская, д. 9, моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною в целях *обеспечения соблюдения* *Конституции* *Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», других законов и иных нормативных правовых актов, содействия муниципальному служащему в прохождении муниципальной службы, обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности муниципального служащего и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества, учета результатов исполнения им должностных обязанностей и обеспечения сохранности имущества Контрольно ревизионной комиссии муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 (цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию: *Фамилия, имя, отчество; место, год и дата рождения; гражданство; адрес по прописке и адрес проживания (реальный); паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан); сведения об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность); сведения о трудовой деятельности (дата поступления и ухода, должность с указанием организации, адрес организации, перемещение, общий и страховой стаж); телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный); семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети); информация о знании иностранных языков; сведения о заработной плате; сведения о социальных льготах; данные о трудовом договоре (№ трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, № и число изменения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты); сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета); ИНН; сведения о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования (СНИЛС); сведения о страховом медицинском полисе обязательного страхования граждан; расчетный счет банковского учреждения; данные о прохождении аттестации, квалификационного экзамена (аттестационный лист, экзаменационный лист, отзывы, характеристики, классный чин (квалификационный разряд); данные о повышении квалификации; данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях; данные о служебных расследованиях; информация об отпусках; информация о командировках; медицинское заключение об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению; информация о наличии судимостей; сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера; фотография; пребывание за границей (когда, где); свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния; трудовая книжка; личное дело; сведения о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении* .

(перечень персональных данных)

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

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

  Данное согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

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

 (Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Лист ознакомления

с положением об обработке и защите персональных данных в Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области утв. приказом от 05.05.2022 № 10

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность | ФИО  | Подпись | Дата |
| 1 | Председатель | Губанов М.А. |  |  |
| 2 | Инспектор | Шерченкова Т.В. |  |  |
| 3 | Бухгалтер | Борунова Ю.В. |  |  |