

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением контрольно-счетной  
палаты города Нижнего Новгорода  
от 09.01.2023 № 1

**Правила  
обработки персональных данных  
в контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода**

**1. Общие положения**

1.1. Правила обработки персональных данных в контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и 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 города Нижнего Новгорода (далее – контрольно-счетная палата).

1.2. Настоящие Правила определяют политику контрольно-счетной палаты как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Обработка персональных данных в контрольно-счетной палате осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, а также настоящими Правилами.

**2. Категории субъектов персональных данных**

2.1. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в контрольно-счетной палате в соответствии с настоящими Правилами, относятся:

2.1.1. Лица, замещающие муниципальные должности в контрольно-счетной палате.

2.1.2. Муниципальные служащие аппарата контрольно-счетной палаты.

2.1.3. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в аппарате контрольно-счетной палаты.

2.1.4. Лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 2.1.1 – 2.1.3.

2.1.5. Граждане, состоящие в гражданско-правовых отношениях с контрольно-счетной палатой.

2.1.6. Граждане, обратившиеся в контрольно-счетную палату в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»).

### **3. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с реализацией служебных отношений**

3.1. Персональные данные субъектов персональных данных (далее – персональные данные), указанных в подпунктах 2.1.1 - 2.1.4 пункта 2.1 раздела 2 настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения задач кадровой работы, в том числе кадрового учета, делопроизводства, содействия в осуществлении служебной деятельности, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

Персональные данные, указанные в подпункте 2.1.5 пункта 2.1 раздела 2 настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения деятельности контрольно-счетной палаты.

3.2. В целях, указанных в пункте 3.1 раздела 3 настоящих Правил, обработка персональных данных осуществляется исключительно с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящим Правилам.

Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных», должно быть получено в следующих случаях:

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

при трансграничной передаче персональных данных;

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

3.3. Если в соответствии с федеральным законом предоставление персональных данных и (или) получение контрольно-счетной палатой согласия на обработку персональных данных являются обязательными, контрольно-счетная палата обязана разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные и (или) дать согласие на их обработку, по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам.

3.4. Согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 раздела 3 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

3.5. Согласие на обработку специальных категорий персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 раздела 3 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных 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.

3.6. Обработка персональных данных субъектов персональных данных в целях, указанных в пункте 3.1 раздела 3 настоящих Правил осуществляется муниципальными служащими контрольно-счетной палаты, уполномоченными на обработку персональных данных, согласно перечню должностей муниципальных служащих контрольно-счетной

палаты города Нижнего Новгорода, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее – муниципальные служащие, уполномоченные на обработку персональных данных).

Муниципальные служащие, уполномоченные на обработку персональных данных подписывают обязательство о неразглашении персональных данных субъектов персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящим Правилам.

Обязательство о неразглашении персональных данных хранится в личном деле муниципального служащего, уполномоченного на обработку персональных данных.

3.7. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 раздела 3 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.8. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 раздела 3 настоящих Правил, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы, оператором которых является контрольно-счетная палата (далее - автоматизированные информационные системы), используемые в целях кадровой работы и бухгалтерского учета.

3.9. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 раздела 3 настоящих Правил.

3.10. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 раздела 3 настоящих Правил, у третьей стороны, следует известить об этом субъектов персональных данных заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

3.11. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу лиц, замещающих муниципальные должности в контрольно-счетной палате, муниципальных служащих контрольно-счетной палаты не установленные федеральными законами персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и иных убеждений, частной жизни, членства в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных».

3.12. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 раздела 3 настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.13. В случае достижения цели обработки персональных данных контрольно-счетная палата обязана прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению контрольно-счетной палаты) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению контрольно-счетной палаты) в срок, не превышающий тридцати 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-счетной палатой и субъектом персональных данных либо если контрольно-счетная палата не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

3.14. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных контрольно-счетная палата обязана прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению контрольно-счетной палаты) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению контрольно-счетной палаты) в срок, не превышающий тридцати 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-счетной палатой и субъектом персональных данных либо если контрольно-счетная палата не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

3.15. В случае обращения субъекта персональных данных в контрольно-счетную палату с требованием о прекращении обработки персональных данных контрольно-счетная палата обязана в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения контрольно-счетной палатой соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных». Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления контрольно-счетной палатой в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

3.16. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в подпунктах 3.13-3.15 раздела 3 настоящих Правил, контрольно-счетная палата осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению контрольно-счетной палаты) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

#### **4. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с рассмотрением обращений граждан**

4.1. В контрольно-счетной палате обработка персональных данных граждан осуществляется в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения их устных и письменных обращений в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.2. Персональные данные граждан, обратившихся в контрольно-счетную палату 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 контрольно-счетной палате подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

4.3. В соответствии со статьями 7 и 13 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в связи с рассмотрением поступивших в контрольно-счетную палату обращений граждан обработке подлежат следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

почтовый адрес;

адрес электронной почты;

указанный в обращении контактный телефон;

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

4.4. Обработка персональных данных, необходимых в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществляется муниципальными служащими контрольно-счетной палаты, уполномоченными на обработку персональных данных, без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4.5. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществляется непосредственно от субъектов персональных данных путем:

получения оригиналов необходимых документов;

копирования оригиналов документов;

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

внесения персональных данных в автоматизированную информационную систему, используемую в целях работы с обращениями граждан.

4.6. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных, указанных в пункте 4.3 раздела 4 настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **5. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах**

5.1. Обработка персональных данных в контрольно-счетной палате может осуществляться с использованием автоматизированных информационных систем.

5.2. К автоматизированным информационным системам персональных данных, обрабатываемых в контрольно-счетной палате относятся:

программа «ИС: Зарплата и кадры государственного учреждения»;

программа «ИС: Бухгалтерия государственного учреждения»;

Сбербанк бизнес-онлайн;

система электронного документооборота.

5.3. Доступ к автоматизированным информационным системам муниципальных служащих контрольно-счетной палаты, осуществляющих обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах, реализуется посредством учетной записи, состоящей из имени пользователя и пароля.

5.4. Доступ к автоматизированным информационным системам предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными инструкциями муниципальных служащих контрольно-счетной палаты.

5.5. Информация может размещаться в автоматизированных информационных системах как в автоматическом, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

5.6. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется лицом, ответственным за автоматизированную информационную систему контрольно-счетной палаты и достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных согласно статье 19 Федерального закона «О персональных данных».

## **6. Организация хранения персональных данных**

6.1. Персональные данные на бумажном и материальных носителях хранятся у муниципальных служащих контрольно-счетной палаты, уполномоченных на обработку персональных данных.

6.2. Персональные данные в электронном виде хранятся в автоматизированных информационных системах и на материальных носителях.

6.3. Бумажные и материальные носители персональных данных должны храниться в металлических шкафах, имеющих запорные устройства.

6.4. Запрещается:

сообщать персональные данные устно или (по телефону, факсу, электронной почте, в письме или иным способом) кому бы то ни было, если это не установлено законодательством и действующими инструкциями по работе со служебными документами и обращениями граждан;

оставлять носители информации с персональными данными без присмотра или передавать на хранение другим лицам, не имеющим на это полномочий;

выносить съемные носители информации, средства вычислительной техники с размещенными на них персональными данными из служебных помещений для работы с ними на дому.

6.5. Сроки хранения персональных данных на бумажном носителе определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

6.6. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

6.7. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования автоматизированных информационных систем, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных.

6.8. Персональные данные на разных материальных носителях персональных данных, обработка которых осуществляется в целях, определенных настоящими Правилами, хранятся раздельно.

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

7.1. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7.2. Муниципальные служащие, уполномоченные на обработку персональных данных в рамках своих полномочий проводят систематические проверки и выделение документов на бумажных и материальных носителях, а также данных, хранящихся в автоматизированных

информационных системах персональных данных и содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

7.3. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии контрольно-счетной палаты (далее – экспертная комиссия), состав которой утверждается правовым актом председателя контрольно-счетной палаты.

По итогам заседания составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами экспертной комиссии и утверждается председателем контрольно-счетной палаты.

7.4. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на материальных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с материальных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

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

8.1. Доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, в том числе хранятся персональные данные, содержащиеся на материальных носителях персональных данных, имеют муниципальные служащие, уполномоченные на обработку персональных данных.

8.2. Пребывание лиц, не имеющих права на осуществление обработки персональных данных либо на осуществление доступа к персональным данным в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, возможно только в сопровождении муниципального служащего, уполномоченного на обработку персональных данных.

## **9. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных**

9.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в контрольно-счетной палате (далее – лицо, ответственное за обработку персональных данных) назначается председателем контрольно-счетной палаты из числа муниципальных служащих контрольно-счетной палаты либо из числа лиц, замещающих муниципальные должности в контрольно-счетной палате.

9.2. Лицо, ответственное за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Правилами.

9.3. Лицо, ответственное за обработку персональных данных обязано:

9.3.1. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением муниципальными служащими, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

9.3.2. Доводить до сведения муниципальных служащих, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных.

9.3.3. 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 в контрольно-счетной палате.

9.3.5. В случае нарушения в контрольно-счетной палате требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

9.4. Лицо, ответственное за обработку персональных данных вправе:

9.4.1. Иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в контрольно-счетной палате 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 контрольно-счетной палате способов обработки персональных данных;

описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных;

сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

9.4.2. Привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в контрольно-счетной палате, иных муниципальных служащих контрольно-счетной палаты либо лиц, замещающих муниципальные должности в контрольно-счетной палате, с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

9.5. Лицо, ответственное за обработку персональных данных несет ответственность за ненадлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в контрольно-счетной палате в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.



к Правилам обработки персональных данных в контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода, утвержденным постановлением контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода от 09.01.2023 № 1

Форма согласия на обработку персональных данных  
в контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных или его представителя)

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства субъекта персональных данных или его представителя)

основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

являющийся (нужное отметить):

- субъектом персональных данных;  
 представителем следующего субъекта персональных данных:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)  
проживающего (ей) по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства субъекта персональных данных)

основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

действующий(ая) на основании \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных)

в соответствии со статьями 9-11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим подтверждаю, что даю согласие контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода, находящейся по адресу: город Нижний Новгород, пл.Свободы, д.1/37, на обработку в целях

\_\_\_\_\_ (указать цель (цели) обработки)  
следующих персональных данных (указываются персональные данные, на обработку которых дается согласие):

- 1) \_\_\_\_\_;  
2) \_\_\_\_\_;

то есть на совершение с указанными персональными данными действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,

изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение (*нужное подчеркнуть*), а также

\_\_\_\_\_.  
(указать иные действия)

Настоящее согласие действует с « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года бессрочно и может быть отозвано в любое время по моему письменному заявлению.

Подтверждаю, что мои права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (отчество при наличии) субъекта персональных данных или его представителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

к Правилам обработки персональных данных в контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода, утвержденным постановлением контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода от 09.01.2023 № 1

Форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить персональные данные и (или) дать согласие на их обработку

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных или его представителя)

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства субъекта персональных данных или его представителя)

основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_  
(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

являющийся (нужное отметить):

- субъектом персональных данных;
- представителем следующего субъекта персональных данных:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)  
проживающего (ей) по адресу \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства субъекта персональных данных)

основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_  
(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

действующий(ая) на основании \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных)

настоящим подтверждаю, что в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить персональные данные и (или) дать согласие на их обработку.

Я предупрежден(а) о том, что в случае моего отказа предоставить персональные данные и (или) дать согласие на их обработку контрольно-счетная палата города Нижнего Новгорода не сможет осуществлять их обработку.

Я предупрежден(а), что без представления мной персональных данных обязательных при поступлении на муниципальную службу, и (или) в случае отказа от дачи согласия на их обработку трудовой договор не может быть заключен.

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Ф.И.О. (отчество при наличии) субъекта персональных данных или его представителя) (подпись)

Приложение № 3

к Правилам обработки персональных данных в контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода, утвержденным постановлением контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода от 09.01.2023 № 1

Обязательство  
о неразглашении персональных данных субъектов персональных данных

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.) (должность)

обязуюсь:

не сообщать персональные данные субъектов персональных данных третьей стороне без их письменного согласия, за исключением случаев, когда это требуется в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных законодательством;

не использовать персональные данные субъектов персональных данных в коммерческих целях без их письменного согласия;

разрешать доступ к персональным данным субъектов персональных данных только специально уполномоченным лицам, при этом предупреждать их о том, что эти данные могут быть использованы лишь в тех целях, для которых они получены;

соблюдать порядок обработки и передачи персональных данных;

обеспечивать сохранность документов, содержащих персональные данные, удостоверений, ключей от хранилищ и сейфов (металлических шкафов);

об утрате или недостатке носителей персональных данных, ключей от хранилищ и сейфов и о других фактах, которые могут привести к утечке персональных данных, немедленно сообщать председателю контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода.

До моего сведения доведены положения по обеспечению сохранности персональных данных, установленные законодательством.

Мне известно, что нарушение этих положений может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую или дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае расторжения трудового договора и (или) прекращения права на доступ к информации, содержащей персональные данные, обязуюсь не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Должность \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕНО

**Правила  
рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей  
в контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода**

1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных») и постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 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» и определяет порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, обработка персональных данных которых осуществляется в контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода (далее – контрольно-счетная палата) в связи с реализацией служебных отношений.

2. Лица, замещающие муниципальные должности в контрольно-счетной палате, муниципальные служащие контрольно-счетной палаты, граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в контрольно-счетной палате (далее – субъекты персональных данных), имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

подтверждение факта обработки персональных данных в контрольно-счетной палате;  
правовые основания и цели обработки персональных данных;  
цели и применяемые в контрольно-счетной палате способы обработки персональных данных;

наименование и место нахождения контрольно-счетной палаты, сведения о лицах (за исключением муниципальных служащих контрольно-счетной палаты), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с контрольно-счетной палатой или на основании законодательства Российской Федерации;

обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

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

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

информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

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

информацию о способах исполнения оператором обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона «О персональных данных»;

иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

3. Субъект персональных данных вправе требовать от контрольно-счетной палаты уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав.

4. Сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных контрольно-счетной палатой в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

5. Сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю контрольно-счетной палатой в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения контрольно-счетной палатой запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления контрольно-счетной палатой в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

5.1. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с контрольно-счетной палатой (документ, подтверждающий прием документов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в контрольно-счетной палате и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в контрольно-счетной палате, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

5.2. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Контрольно-счетная палата предоставляет сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

6. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя контрольно-счетная палата обязана дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления контрольно-счетной палатой в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

7. В случае, если сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в контрольно-счетную палату лично или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

8. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в контрольно-счетную палату лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 2 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 7 настоящих Правил, в случае если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в подпункте 5.1. пункта 5 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

9. Контрольно-счетная палата вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 7 и 8 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

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



**Правила  
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных  
в контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода требованиям к защите  
персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года  
№ 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним  
нормативными правовыми актами**

1. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 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» и определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода (далее – контрольно-счетная палата) требованиям к защите персональных данных.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в контрольно-счетной палате установленным требованиям лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, организует проведение периодических проверок соблюдения муниципальными служащими контрольно-счетной палаты законодательства Российской Федерации о персональных данных и соблюдения требований к защите персональных данных не реже одного раза в год (плановые проверки), а также на основании поступившего письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

3. Проведение внеплановой проверки организуется в течение пяти рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

В проведении проверки не может участвовать лицо, прямо или косвенно заинтересованное в ее результатах.

4. При проведении плановой проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены порядок и условия соблюдения муниципальными служащими контрольно-счетной палаты, допущенными к работе с персональными данными, Федерального закона «О персональных данных», правовых актов контрольно-счетной палаты по работе с персональными данными.

5. При проведении внеплановой проверки соответствия обработки персональных данных в контрольно-счетной палате установленным требованиям осуществляется полностью, объективно, всесторонне проверка сведений, указанных в заявлении о нарушениях правил обработки персональных данных.

6. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных имеет право:

6.1. Запрашивать у муниципальных служащих информацию, необходимую для реализации полномочий.

6.2. Требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных.

6.3. Принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации.

6.4. Вносить предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке.

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

7. В отношении персональных данных, ставших известными лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

8. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в течении 3 рабочих дней со дня окончания проверки готовит письменное заключение и направляет его председателю контрольно-счетной палаты для принятия решения.

9. По существу поставленных в заявлении о нарушениях правил обработки персональных данных вопросов лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в течении 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

Приложение № 4  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением контрольно-  
счетной палаты города

**Правила  
работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных  
в контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода**

1. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» и определяют порядок работы с обезличенными данными в контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода (далее – контрольно-счетная палата).

2. Обезличиванию подвергаются персональные данные, обработка которых осуществляется в автоматизированных информационных системах.

3. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных и по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

4. Обезличенные персональные данные конфиденциальны и не подлежат разглашению.

5. 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;

иные способы.

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

7. Проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных, осуществляется муниципальными служащими аппарата контрольно-счетной палаты, ответственными за ведение бухгалтерского учета и кадровое обеспечение.

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

9. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение парольной защиты средств автоматизации, идентификации пользователей в локальной сети, правил работы со съемными носителями (в случае их использования), правил резервного копирования, а также порядка доступа в помещения, где расположены информационные системы персональных данных, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, а также исключения возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных. Указанный порядок доступа обеспечивается в том числе:

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

закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие обезличенные персональные данные, во время отсутствия в помещении муниципальных служащих, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных.

10. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение правил хранения бумажных и материальных носителей и порядка доступа в помещения, где они хранятся, предусмотренного разделом 8 Правил обработки персональных данных в контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, а также исключения возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных.

11. Не допускается совместное хранение персональных данных и обезличенных данных.

Приложение № 5  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением контрольно-  
счетной палаты города  
Нижнего Новгорода  
от 09.01.2023 № 1

**Перечень  
персональных данных, обрабатываемых в контрольно-счетной палате города Нижнего  
Новгорода в связи с реализацией служебных отношений**

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена, отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись).
2. Дата и место рождения.
3. Сведения о гражданстве, в том числе о предыдущем гражданстве, иных гражданствах.
4. Реквизиты основного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан).
5. Фотография.
6. Адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания.
7. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.
8. Сведения о семейном положении, о составе семьи.
9. Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в нем сведения.
10. Сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании).
11. Сведения о послевузовском профессиональном образовании (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), о присвоении ученой степени, ученого звания (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).
12. Сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации.
13. Сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском, специальном звании, классный чин правоохранительной службы, о квалификационном разряде государственной службы, муниципальной службы (кем и когда присвоены).
14. Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

15. Сведения о допуске к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).

16. Сведения о трудовой деятельности, в том числе сведения о прохождении муниципальной службы.

17. Сведения о наличии государственных и иных наград, знаках отличия.

18. Сведения о родителях, сестрах, братьях, детях, а также о супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьев и сестер супругов (степень родства, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена, отчества (при наличии), дата и место рождения, место работы (службы), должность, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания).

19. Сведения о пребывании за пределами территории Российской Федерации (когда, где, с какой целью).

20. Сведения о близких родственниках (родителях, сестрах, братьях, детях), а также о супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьев и сестер супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей).

21. Сведения о гражданстве (подданстве) супруга (супруги).

22. Сведения об отношении к воинской обязанности, в том числе сведения о наличии (отсутствии) воинского звания;

23. Реквизиты основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан).

24. Копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (если имеется).

25. Идентификационный номер налогоплательщика.

26. Сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденные заключением медицинского учреждения.

27. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

28. Сведения о размере оплаты труда, денежного содержания, денежного вознаграждения и иных выплат.

29. Номер расчетного счета.



30. Номер банковской карты.
31. Документы, подтверждающие принадлежность налогоплательщика к категориям граждан, перечисленным в статье 218 Налогового кодекса Российской Федерации.
32. Иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.
33. Иные персональные данные, предоставление которых предусмотрено федеральным законодательством в связи с реализацией служебных отношений.

Приложение № 6  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением контрольно-  
счетной палаты города  
Нижнего Новгорода  
от 09.01.2023 № 1

**Перечень**

**должностей контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным**

Председатель

Заместитель председателя

Аудитор

Руководитель аппарата контрольно-счетной палаты

Начальник отдела

Заместитель начальника отдела

Инспектор