



## СЧЁТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА НЕФТЕЮГАНСКА ПРИКАЗ

25.02.2022

25-п

### Об обработке персональных данных

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Постановлениями Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 06.07.2008 № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных», от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» приказываю:

1. При осуществлении деятельности использовать информационную систему персональных данных «Бухгалтерия и кадры» (ИСПДн) с установленными средствами защиты персональных данных. При эксплуатации ИСПДн выполнять требования Аттестата соответствия ИСПДн, руководствоваться эксплуатационной документацией на средства защиты персональных данных и утверждённой организационно-распорядительной документацией в части обработки и защиты персональных данных.

2. Утвердить:

2.1. Правила обработки персональных данных (приложение № 1).

2.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (приложение № 2).

2.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных» (приложению № 3).

2.4. Правила работы с обезличенными данными (приложение № 4).

2.5. Перечень информационных систем персональных данных (приложение № 5).

2.6. Перечни персональных данных, обрабатываемых операторами (приложение № 6).

2.7. Перечень должностей работников, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (приложение № 7).

2.8. Перечень должностей работников, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 8).

2.9. Типовая форма обязательства работника, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение № 9).

2.10. Типовую форму согласия на обработку персональных данных работников, иных субъектов персональных данных (приложение № 10).

2.11. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение № 11).

2.12. Порядок доступа работников операторов в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение № 12).

3. Назначить ответственными лицами за обработку персональных данных в информационной системе «1С: Бухгалтерия и кадры» работников, осуществляющих организационное обеспечение деятельности Счётной палаты города Нефтеюганска.

4. Заместителю председателя Счётной палаты города Нефтеюганска (Хуснуллиной Э.Н.) ознакомить под роспись сотрудников с настоящим приказом и обеспечить его исполнение при обработке персональных данных.

5. Разместить приказ на официальном сайте органов местного самоуправления города Нефтеюганска в сети Интернет.

6. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Председатель



С.А. Гичкина



## ПРАВИЛА обработки персональных данных

### I. Общие положения

1. Настоящие Правила обработки персональных данных (далее также – правила ПДн,) 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 Счётной палате города Нефтеюганска (далее – операторы).

Настоящие Правила обработки ПДн определяют политику операторов, осуществляющих обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

2. Обработка ПДн осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами обработки ПДн и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

3. Персональные данные лиц, замещающих муниципальные должности и лиц, замещающих должности муниципальной службы, и иных работников операторов, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей операторов, обрабатываются для реализации трудовых взаимоотношений, в том числе в целях содействия муниципальным служащим операторов в прохождении муниципальной службы, обучения и должностного роста, учёта результатов исполнения лицами, замещающими должности муниципальной службы, и иными работниками операторов должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности лиц, замещающих муниципальные должности и лиц, замещающих должности муниципальной службы, и иных работников операторов и членов их семей, обеспечения лиц, замещающих должности муниципальной службы, и иных работников Счётной палаты города Нефтеюганска установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

4. Персональные данные граждан, которые могут быть удостоены и удостоенных наград Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, города Нефтеюганска, обрабатываются в целях поощрения за деятельность, направленную на обеспечение благополучия и рост благосостояния населения города Нефтеюганска, высокое профессиональное мастерство, многолетний добросовестный труд, выдающиеся заслуги в сфере общественной и государственной деятельности

по защите прав человека, укреплению мира, значительный вклад в области экономики, культуры и спорта, образования, здравоохранения, охраны окружающей среды и обеспечение экологической безопасности, за иную деятельность, способствующую социально-экономическому развитию Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, города Нефтеюганска.

5. Персональные данные граждан, обратившихся в Счётную палату города Нефтеюганска, обрабатываются в целях обеспечения своевременного и в полном объёме рассмотрения письменных обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции органов местного самоуправления города Нефтеюганска.

6. Персональные данные физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры, обрабатываются в целях оказания услуг, работ, выполнения обязательств по гражданско-правовым договорам.

## II. Содержание персональных данных

1. В целях, указанных в пункте 3 настоящих Правил обработки ПДн, обрабатываются следующие категории персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 6) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- 13) сведения о трудовой деятельности;
- 14) сведения о воинском учёте и реквизиты документов воинского учета;
- 15) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об



- образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 16) сведения об учёной степени;
  - 17) информация о владении иностранными языками, степень владения;
  - 18) сведения о состоянии здоровья по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, об отсутствии противопоказаний для работы в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, а также о периодах временной нетрудоспособности;
  - 19) данные об изображении лица;
  - 20) сведения о прохождении государственной гражданской и (или) муниципальной службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую (муниципальную) службу и назначения на должность государственной гражданской (муниципальной) службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование замещаемых должностей с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности, а также сведения о прежнем месте работы;
  - 21) информация, содержащаяся в трудовом договоре (служебном контракте), дополнительных соглашениях к трудовому договору (служебному контракту);
  - 22) сведения о пребывании за границей;
  - 23) 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), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);
  - 24) информация о наличии или отсутствии судимости;
  - 25) информация об оформленных допусках к государственной тайне;
  - 26) государственные награды, иные награды и знаки отличия;
  - 27) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
  - 28) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
  - 29) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
  - 30) номер расчетного счёта;
  - 31) номер банковской карты;
  - 32) информация о начисленном денежном содержании, заработной плате и (или) иных суммах полагающихся денежных средств;
  - 33) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 3 настоящих Правил обработки ПДн.
2. В целях, указанных в пункте 4 настоящих Правил обработки ПДн, обрабатываются следующие категории персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 3) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 4) реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 5) идентификационный номер налогоплательщика;
- 6) сведения о трудовой деятельности;
- 7) государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- 8) номер расчетного счёта;
- 9) номер банковской карты;
- 10) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 4 настоящих Правил обработки ПДн.

3. В целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил обработки ПДн, обрабатываются следующие категории персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- 2) почтовый адрес;
- 3) адрес электронной почты;
- 4) указанный в обращении контактный телефон;
- 5) иные персональные данные, указанные заявителем в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

4. Информация, представляемая субъектом персональных данных операторам, должна иметь документальную форму.

5. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются.

Субъектами, персональные данные которых обрабатываются операторами, являются:

- лица, замещающие муниципальные должности;
- лица, замещающие должности муниципальной службы и иные работники операторов, граждане, претендующие на замещение вакантных должностей операторов;
- граждане, которые могут быть удостоены и удостоенных наград Российской Федерации, Тюменской области, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, города Нефтеюганска;
- граждане, обратившиеся с обращениями (жалобами).

### III. Обработка персональных данных

1. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных лиц, замещающих должности муниципальной службы, и иных работников операторов и граждан, претендующих на замещение вакантных должностей операторов, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определённых пунктом 3 настоящих Правил обработки ПДн,



в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее так же – Федеральный закон «О персональных данных»), и положениями Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Обработка специальных категорий персональных данных лиц, замещающих должности муниципальной службы, и иных работников операторов, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей операторов, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 3 настоящих Правил обработки ПДн, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

3. Обработка персональных данных лиц, замещающих муниципальные должности, лиц, замещающих должности муниципальной службы, и иных работников операторов, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей операторов, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

3.1. При передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

3.2. При трансграничной передаче персональных данных.

3.3. 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.

4. В случаях, предусмотренных пунктом 14 настоящих Правил обработки ПДн, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

5. Обработка персональных данных лиц, замещающих муниципальные должности, лиц, замещающих должности муниципальной службы, и иных работников операторов, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей операторов, осуществляется специалистами отдела правовой и кадровой работы и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных лиц, замещающих муниципальные должности, лиц, замещающих должности муниципальной службы, и иных



работников операторов, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей операторов, осуществляется путем:

6.1. Получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в кадровую службу).

6.2. Копирования оригиналов документов.

6.3. Внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях).

6.4. Формирования персональных данных в ходе кадровой работы.

6.5. Внесения персональных данных в информационные системы операторов, используемые кадровой службой.

7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от лиц, замещающих муниципальные должности, лиц, замещающих должности муниципальной службы, и иных работников операторов, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей операторов.

8. В случае возникновения необходимости получения персональных данных лиц, замещающих муниципальные должности, лиц, замещающих должности муниципальной службы, и иных работников операторов, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей операторов, у третьей стороны, следует известить об этом лиц, замещающих должности муниципальной службы, и иных работников операторов, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей операторов, заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

9. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу лица, замещающего муниципальную должность, лица, замещающего должность муниципальной службы, и иного работника операторов, персональные данные, не предусмотренные пунктом 7 настоящих Правил обработки ПДн, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

10. При сборе персональных данных специалисты кадровой службы, осуществляющие сбор (получение) персональных данных непосредственно от лиц, замещающих муниципальные должности, лиц, замещающих должности муниципальной службы, и иных работников операторов, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей операторов, обязаны разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

11. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных лиц, замещающих муниципальные должности, лиц, замещающих должности муниципальной службы, и иных работников операторов, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей операторов, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных



федеральными законами.

12. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных граждан, которые могут быть удостоены и удостоенные наград Российской Федерации, Тюменской области, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, города Нефтеюганска, осуществляется только с согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 4 настоящих Правил обработки ПДн.

13. Обработка ПДн граждан, обратившихся с обращением в орган местного самоуправления, осуществляется в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 5 настоящих Правил обработки ПДн.

14. Обработка персональных данных физических лиц, с которыми заключены гражданско-правовые договоры, осуществляется в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 6 настоящих правил обработки ПДн.

#### IV. Порядок обработки персональных данных в информационных системах

1. Обработка персональных данных операторов осуществляется в информационной системе персональных данных (далее так же – ИСПДн) «1С: Бухгалтерия и Кадры».

2. Информационная система «1С: Бухгалтерия и кадры» содержит персональные данные лиц, замещающих муниципальные должности, лиц, замещающих должности муниципальной службы, и включает:

- 1) фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;
- 2) дату рождения субъекта персональных данных;
- 3) место рождения субъекта персональных данных;
- 4) серию и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 5) адрес места жительства (регистрации) субъекта персональных данных;
- 6) информацию о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 7) сведения об ученой степени;
- 8) сведения о периоде временной нетрудоспособности;
- 9) сведения о прохождении государственной гражданской и (или) муниципальной службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую (муниципальную) службу и назначения на должность государственной гражданской (муниципальной) службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование замещаемых должностей с указанием структурных

подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности, а также сведения о прежнем месте работы;

10) информацию 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), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

11) информацию об оформленных допусках к государственной тайне;

12) информацию о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках, отпусках по уходу за ребенком, и отпусках без сохранения денежного содержания, о периоде, оплачиваемом по среднему заработку;

13) сведения о начисленном денежном содержании, заработной плате и (или) иных суммах полагающихся денежных средств.

3. Классификация информационных систем персональных данных (далее – ИСПД), указанных в пункте 26 настоящих Правил обработки ПДн, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Специалистам, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в ИСПДн операторов, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными соответствующими должностными регламентами специалистов.

5. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

5.1. Определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

5.2. Применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн, необходимых

для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных.

5.3. Применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации.

5.4. Оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию ИСПДн.

5.5. Учёт машинных носителей персональных данных.

5.6. Обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер.



5.7. Восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

5.8. Соблюдение правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в ИСПДн.

5.9. Контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности ИСПДн.

6. Должностные лица операторов, ответственные за организацию обработки персональных данных, организуют и контролируют ведение учета материальных носителей персональных данных.

7. Должностные лица операторов, ответственные за организацию обработки персональных данных, при обработке персональных данных в ИСПДн, должны обеспечить:

7.1. Своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до руководителя Счётной палаты города Нефтеюганска.

7.2. Недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование.

7.3. Возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

7.4. Постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

7.5. Знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией.

7.6. Учёт применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных.

7.7. При обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям ИСПДн до выявления причин нарушений и устранения этих причин.

7.8. Разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

8. Должностные лица, ответственные за организацию обработки персональных данных, принимают все необходимые меры по восстановлению персональных данных, модифицированных или удаленных,

уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

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

10. Доступ к персональным данным, находящимся в ИСПДн, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

11. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в ИСПДн уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

#### V. Сроки обработки и хранения персональных данных

37. Сроки обработки и хранения персональных данных лиц, замещающих муниципальные должности, лиц, замещающих должности муниципальной службы и иных работников операторов, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей операторов, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учётом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных указанных лиц:

37.1. Персональные данные, содержащиеся в распоряжениях по личному составу лиц, замещающих должности муниципальной службы, и иных работников операторов (о приёме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению в кадровой службе в течение 75 лет.

37.2. Персональные данные, содержащиеся в личных делах лиц, замещающих должности муниципальной службы, и иных работников операторов, а также личных карточках лиц, замещающих должности муниципальной службы, и иных работников операторов, хранятся в кадровой службе в течение 75 лет.

37.3. Персональные данные, содержащиеся в распоряжениях о поощрениях, материальной помощи лиц, замещающих должности муниципальной службы, и иных работников операторов подлежат хранению в течение пяти лет в отделах операторов, осуществляющих делопроизводство, с последующим уничтожением.

37.4. Персональные данные, содержащиеся в распоряжениях о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях лиц, замещающих должности муниципальной службы и иных работников операторов, подлежат хранению в кадровой службе в течение пяти лет с последующим уничтожением.

37.5. Персональные данные, содержащиеся в документах граждан, претендующих на замещение вакантных должностей операторов, не



допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в кадровой службе в течение трёх лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

38. Персональные данные, содержащиеся в обращениях граждан, хранятся в течение пяти лет, после чего подлежат уничтожению.

39. Персональные данные, предоставляемые на бумажном носителе, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях операторов, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с исполнением функции, в соответствии с утверждёнными положениями о соответствующих структурных подразделениях Счётной палаты города.

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

41. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящими Правилами обработки ПДн.

42. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители операторов.

43. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных, указанные в пункте 26 настоящих Правил обработки ПДн, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

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

44. Специалистами операторов, ответственными за документооборот и архивирование, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

45. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании постоянно действующей экспертной комиссии в Счётной палате города Нефтеюганска, состав которой утверждается распоряжением председателя Счётной палаты города Нефтеюганска.

По итогам заседания составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами комиссии и утверждается председателем Счётной палаты города Нефтеюганска.

46. Документы, содержащие персональные данные и предназначенные для уничтожения, после утверждения актов о выделении их к уничтожению, уничтожаются в специальных бумагоуничтожающих машинах или путём сжигания.

47. По окончании процедуры уничтожения должностными лицами операторов, ответственными за архивную деятельность, составляются соответствующие акты об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

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

## VII. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

49. Работники операторов, виновные в нарушении настоящих Правил обработки ПДн, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

50. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения требований к обработке персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесённых субъектом персональных данных убытков.



## П Р А В И Л А

рассмотрения запросов субъектов персональных данных  
или их представителей (далее – Правила рассмотрения запросов)

1. Настоящие Правила рассмотрения запросов определяют основания, порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей операторам.

2. Лица, замещающие муниципальные должности, лица, замещающие должности муниципальной службы, и иные работники операторов, граждане, претендующие на замещение вакантных должностей операторов, а также граждане, персональные данные которых обрабатываются операторами, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

2.1. Подтверждение факта обработки персональных данных операторами.

2.2. Правовые основания и цели обработки персональных данных.

2.3. Применяемые операторами способы обработки персональных данных.

2.4. Наименование и место нахождения операторами, сведения о лицах (за исключением лиц, замещающих должности муниципальной службы), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с операторами или на основании федерального закона.

2.5. Обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом.

2.6. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения операторами.

2.7. Порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2.8. Информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных.

2.9. Наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению операторов, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу.

2.10. Иные сведения, предусмотренные законодательством Российской

Федерации в области персональных данных.

1. Лица, указанные в пункте 2 настоящих Правил рассмотрения запросов (далее – субъекты персональных данных), вправе требовать от операторов 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.

2. Сведения, указанные в подпунктах 2.1-2.10 пункта 2 настоящих Правил рассмотрения запросов, должны быть предоставлены субъекту персональных данных операторами 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.

3. Сведения, указанные в подпунктах 2.1-2.10 пункта 2 настоящих Правил рассмотрения запросов, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом операторов, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

5.1. Номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе.

5.2. Сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с операторами (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей операторов, осуществление операторами муниципальной функции), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных операторами.

5.3. Подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

6. В случае, если сведения, указанные в подпунктах 2.1-2.10 пункта 2 настоящих Правил рассмотрения запросов, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к операторам 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.

7. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к операторам или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 2.1-2.10 пункта 2 настоящих Правил рассмотрения запросов, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 6 настоящих Правил рассмотрения запросов, 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 5 настоящих Правил рассмотрения запросов, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

8. Операторы (уполномоченное должностное лицо операторов) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 6 и 7 настоящих Правил рассмотрения запросов. Такой отказ должен быть мотивированным.

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

## П Р А В И Л А

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки  
персональных данных операторами требованиям  
к защите персональных данных (далее – Правила внутреннего контроля)

1. Настоящими Правилами внутреннего контроля определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных операторами требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» принятыми в соответствии с ним правовыми актами председателя Счётной палаты города Нефтеюганска.

2. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных операторов требованиям к защите персональных данных (далее – внутренний контроль) осуществляется комиссией, образуемой распоряжением председателя Счётной палаты города Нефтеюганска. В проведении проверки не может участвовать работник операторов, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

3. Проверки по предметам контроля, указанным в акте внутреннего контроля (согласно приложению к настоящим Правилам внутреннего контроля), могут осуществляться как непосредственно на рабочих местах исполнителей, участвующих в обработке персональных данных, так и путём направления запросов и рассмотрения документов, необходимых для осуществления внутреннего контроля.

4. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся 1 раз в год в соответствии с планом внутреннего контроля, утверждённым председателем Счётной палаты города Нефтеюганска (плановые проверки), или на основании поступившего операторам письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

5. Проведение внеплановой проверки организуется председателем комиссии в течение 3 рабочих дней с даты поступления соответствующего заявления.

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

7. Проверка должна быть завершена не позднее 15 дней с даты начала



проверки.

8. Результаты проведённых проверок оформляются в виде акта внутреннего контроля, составленного по форме согласно приложению к настоящим Правилам внутреннего контроля, который утверждается председателем комиссии.

9. О результатах внутреннего контроля и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, по мере необходимости председатель комиссии докладывает председателю Счётной палаты города Нефтеюганска.

Приложение  
к Правилам осуществления внутреннего  
контроля соответствия обработки  
персональных данных в Счётной палате  
города Нефтеюганска требованиям к  
защите персональных данных

УТВЕРЖДАЮ  
наименование должности  
руководителя

\_\_\_\_\_ подписать \_\_\_\_\_ расшифровка подписи  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Акт  
внутреннего контроля соответствия обработки  
персональных данных операторами  
требованиям к защите персональных данных

Результаты рассмотрения вопросов по предметам контроля:

Предмет контроля	Результат рассмотрения	Примечание
Документы, определяющие основания обработки персональных данных операторами		
Утвержденные списки должностных лиц операторов, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих доступ к персональным данным в связи с выполнением ими служебных (трудовых) обязанностей		
Утвержденные перечни информационных систем персональных данных, эксплуатируемых операторами		
Своевременность мероприятий по уничтожению либо обезличиванию персональных данных, обрабатываемых операторами, в связи с достижением целей обработки или утраты необходимости в достижении этих целей		
Условия хранения и состояние учета машинных носителей персональных данных		
Порядок и условия применения средств защиты информации при наличии таковых		
Соблюдение требований к паролям доступа		

Предложения комиссии: \_\_\_\_\_

Подписи членов комиссии:



**П Р А В И Л А**  
работы с обезличенными данными

1. Действие Правил работы с обезличенными данными распространяется на все персональные данные субъектов, обрабатываемые операторами с применением средств автоматизации и без применения таких средств.

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

3. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- замена части сведений идентификаторами;
- обобщение – понижение точности некоторых сведений;
- понижение точности некоторых сведений;
- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
- другие способы.

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

5. Для обезличивания персональных данных используются любые способы, не запрещенные законодательством.

6. Должностные лица операторов, занимающие должности в соответствии с приложением № 7 к настоящему распоряжению, ответственные за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных, принимают решение о необходимости обезличивания персональных данных и направляют предложения ответственному за обработку персональных данных операторов.

7. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

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 политики;
- антивирусной политики;
- правил работы со съемными носителями (если они используются);
- правил резервного копирования;
- правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

10. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

- правил хранения бумажных носителей;
- правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.



Приложение № 5 к приказу  
Счётной палаты города  
Нефтеюганска  
от 25.02.2022 № 25-п

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
информационных систем персональных данных

1. Информационная система «1С: Бухгалтерия и Кадры».

Приложение № 6 к приказу  
Счётной палаты города  
Нефтеюганска  
от 25.02.2022 № 25-п

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
персональных данных, обрабатываемых операторами

Состав ПДн	ИСПДн «1С: Бухгалтерия и кадры»	Обработка без использования ИСПДн
Работники операторов, граждане, которые могут быть удостоены и удостоенных наград Российской Федерации, Тюменской области, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, города Нефтеюганска		
ФИО	x	x
Контактные данные		x
Пол	x	x
Дата рождения	x	x
Гражданство	x	x
Место рождения		x
Социальные льготы	x	x
Данные об образовании	x	x
Данные об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке	x	x
Данные о трудовой деятельности (профессия)	x	x
Данные документа удостоверяющего личность	x	x
Адрес регистрации	x	x
Дата регистрации		x
Адрес места жительства		x



Состав ПДн	ИСПДн «1С: Бухгалтерия и кадры»	Обработка без использования ИСПДн
Вид работы		X
Допуск	X	X
ИНН	X	X
СНИЛС	X	X
Данные полиса ОМС		X
Сведения о трудовой деятельности	X	X
Данные о воинском учете		X
Данные о семейном положении		X
Данные об отпусках	X	X
Знание иностранного языка		X
Сведения о периодах временной нетрудоспособности	X	X
Сведения о прохождении государственной гражданской и (или) муниципальной службы		X
Информацию о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации, квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы)	X	X
Наличие государственных наград, почетных званий		X
Данные об окладах и выплатах	X	X

Состав ПДн	ИСПДн «1С: Бухгалтерия и кадры»	Обработка без использования ИСПДн
Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера		x
Родственники работников		
ФИО		x
Дата рождения		x
Степень родства		x
Контактные данные		x
Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера		x
Физические лица, с которыми заключены гражданско-правовые договора		
ФИО		x
Дата рождения		x
Паспортные данные		x
Адрес регистрации		x
Адрес места жительства		x
Контактные данные		x
ИНН		x
СНИЛС		x
Свидетельство о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя		x
Номер лицевого счета (банковского счета)		x
Граждане, являющиеся заявителями по обращению в орган местного самоуправления		



Состав ПДн	ИСПДн «1С: Бухгалтерия и кадры»	Обработка без использования ИСПДн
ФИО		x
Дата рождения		x
Место рождения		x
Паспортные данные		x
Адрес регистрации		x
Адрес места жительства		x
Контактные данные		x
Сведения об испрашиваемом земельном участке		x
Данные о поступивших платежах		x

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**  
должностей работников оператора,  
ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию  
обрабатываемых персональных данных

1. Председатель Счётной палаты города.
2. Заместитель председателя Счётной палаты города.
3. Начальники инспекторских отделов Счётной палаты города.
4. Инспекторы инспекторских отделов Счётной палаты города.

*Отдел учёта и отчётности Думы города Нефтеюганска*

1. Начальник отдела.
2. Специалист 1 категории.

*Отдел правовой и кадровой работы Думы города Нефтеюганска*

1. Начальник отдела.
2. Главный специалист.



**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей работников операторов, замещение которых предусматривает осуществление обработки ПДн либо осуществление доступа к ПДн

1. Председатель Счётной палаты города.
2. Заместитель председателя Счётной палаты города.
3. Начальники инспекторских отделов Счётной палаты города.
4. Инспекторы инспекторских отделов Счётной палаты города.

*Отдел учёта и отчётности Думы города Нефтеюганска*

3. Начальник отдела.
4. Специалист 1 категории.

*Отдел правовой и кадровой работы Думы города Нефтеюганска*

3. Начальник отдела.
4. Главный специалист.

Типовая форма

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**  
о неразглашении персональных данных

Я,

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество)

являясь

работником

\_\_\_\_\_ ,  
(наименование юридического лица)

замещающим

(занимающим)

должность \_\_\_\_\_ ,  
(наименование должности)

будучи уведомленным (ой), что в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан (а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, и ознакомившись с приказом Счётной палаты города Нефтеюганска от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об обработке персональных данных»,

**ОБЯЗУЮСЬ:**

- не разглашать сведения, являющиеся персональными данными граждан, которые стали мне известны при выполнении моих должностных обязанностей;
- в случае попытки кого-либо получить от меня сведения, являющиеся персональными данными граждан, немедленно сообщить об этом председателю Счётной палаты города Нефтеюганска;
- обо всех фактах, которые могут привести к разглашению сведений, являющихся персональными данными работников, а также о причинах и условиях возможной утечки этих данных сообщать председателю Счётной палаты города Нефтеюганска;
- прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора.

Я предупрежден(а) о том, что лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, материальную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

\_\_\_\_\_ ,  
(подпись)

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ ,  
(дата)



Типовая форма

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я,

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью субъекта персональных данных) \*

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_ ВЫДАН \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт)

с целью

- обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- оформления и регулирования трудовых отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты налоговых платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- представления законодательно установленной отчётности в отношении физических лиц в ИФНС и внебюджетные фонды;
- подачи сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на неё заработной платы;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения безопасных условий труда.

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица)

(далее – Оператор), находящемуся по адресу: г. Нефтеюганск, \_\_\_\_\_, на обработку моих персональных данных Оператором, как с использованием, так и без использования средств автоматизации, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), распространение (в том числе передачу) и уничтожение моих персональных данных, входящих в следующий перечень общедоступных сведений для формирования общедоступных источников персональных данных (справочников, адресных книг, информации в СМИ и на сайте органов местного самоуправления города Нефтеюганска и т.д.):

- фамилия, имя, отчество;

- дата и место рождения;
- рабочий номер телефона и адрес электронной почты;
- сведения о профессии, должности, образовании;
- сведения об изображении лица;
- сведения о награждениях;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера моих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

Также выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных органам местного самоуправления, государственным органам и организациям для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, оформления доверенностей, прохождения конкурсного отбора, прохождения безналичных платежей на мой банковский счет. Для этих целей дополнительно могут быть получены или переданы сведения о дате рождения, гражданстве, об образовании, профессии, должности, доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, паспортных данных, предыдущих местах работы, идентификационном номере налогоплательщика, свидетельстве государственного пенсионного страхования, социальных льготах и выплатах, получаемых мною в соответствии с действующим законодательством.

Согласие на обработку моих персональных данных представлено с учётом п.2 ст.6 и п.2 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляемая на основе федерального закона либо для исполнения договора, стороной в котором я являюсь, может осуществляться Операторами без моего дополнительного согласия.

Я ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на получение персональных данных.

Настоящее согласие действует в течение \_\_\_\_\_  
(указывается конкретный срок или

\_\_\_\_\_ наступление конкретных обстоятельств)

и может быть отозвано мною в письменной форме.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись и фамилия, имя, отчество полностью - прописью)

\* при получении согласия от представителя субъекта персональных данных указываются также фамилия, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя.



Приложение № 11 к приказу  
Счётной палаты города  
Нефтеюганска  
от 25.02.2022 № 25-п

Типовая форма

РАЗЪЯСНЕНИЯ

субъекту персональных данных юридических последствий отказа  
предоставить свои персональные данные в связи с поступлением  
на работу (муниципальную службу) в Счётную палату города Нефтеюганска

В соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006  
№ 152-ФЗ «О персональных данных» оператором \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица)

мне,

\_\_\_\_\_,  
разъяснено, что в случае моего отказа предоставить свои персональные данные,  
оператор не сможет на законных основаниях осуществлять их обработку, что  
приведет к следующим для меня юридическим последствиям:

\_\_\_\_\_  
(возникновение, изменение или прекращение личных либо имущественных прав граждан или случаи, иным образом  
затрагивающие его права, свободы и законные интересы)

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

ПОРЯДОК  
доступа в помещения, где ведется обработка  
персональных данных

1. Настоящий Порядок доступа в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных (далее – Порядок), устанавливает единые требования к доступу в служебные помещения в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.
2. Настоящий Порядок обязателен для применения и исполнения всеми работниками операторов.
3. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны обеспечивать сохранность информации и технических средств, исключать возможность бесконтрольного проникновения в помещения и их визуального просмотра посторонними лицами.
4. Персональные данные на бумажных носителях должны находиться в недоступном для посторонних лиц месте.
5. Бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флэш-накопители) хранятся в шкафах, оборудованных запирающими устройствами.
6. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, запираются на ключ.
7. Открытие и закрытие помещений, в которых ведется обработка персональных данных, производится работниками, имеющими право доступа в данные помещения.
8. Перед закрытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, по окончании рабочего времени, работники, имеющие право доступа в помещения, обязаны:
  - 1.1. Убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флэш-накопители) в шкафы и закрыть их.
  - 1.2. Отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение.
  - 1.3. Закрыть окна.
2. Перед открытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, работники, имеющие право доступа в помещения, обязаны:
  - 2.1. Провести внешний осмотр с целью установления целостности двери и замка.
  - 2.2. Открыть дверь и осмотреть помещение, проверить целостность запирающих устройств.
3. При обнаружении неисправности двери и запирающих устройств

работники обязаны:

3.1. Не вскрывая помещение, в котором ведется обработка персональных данных, доложить непосредственному руководителю.

3.2. В присутствии не менее двух иных работников, включая непосредственного руководителя, вскрыть помещение и осмотреть его.

3.3. Составить акт о выявленных нарушениях и передать его ответственному за обработку персональных данных для организации проверки.

4. Право самостоятельного входа в помещения, где обрабатываются персональные данные, имеют только работники, непосредственно работающие в данном помещении. Иные работники имеют право пребывать в помещениях, где обрабатываются персональные данные, только в присутствии работников, непосредственно работающих в данных помещениях.

5. При работе с информацией, содержащей персональные данные, двери помещений должны быть всегда закрыты. Присутствие иных лиц, не имеющих права доступа к персональным данным, должно быть исключено.

6. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, уборка помещения, в котором ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии работника, работающего в данном помещении.

7. В случае необходимости принятия в нерабочее время экстренных мер при срабатывании пожарной или охранной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения, помещение, в котором ведется обработка персональных данных, вскрывается комиссией, в составе не менее двух человек.

8. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на начальника отдела, обрабатывающих персональные данные.