Приложение 1 к Приказу от 13.12.2017 № 23-од

ПРАВИЛА

ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В КОНТРОЛЬНО –СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

I. Общие положения

1. Правила обработки персональных данных в контрольно-счетной палате города Новосибирска (далее - Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок их уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

2. Обработка персональных данных в контрольно-счетной палате города Новосибирска (далее - Палата) выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Палате.

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

4. Правила разработаны на основании:

Конституции Российской Федерации;

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Налогового кодекса Российской Федерации;

Трудового кодекса Российской Федерации;

Кодекса об административных правонарушениях в Российской Федерации;

Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

Федерального закона от 07.02.2011 N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований"

Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации (далее - Федеральный закон "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации");

Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

Закона Новосибирской области от 30.10.2007 N 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области»;

постановления Правительства РФ от 16 апреля 2003 № 225 «О трудовых книжках»;

постановления Правительства РФ от 27 ноября 2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;

постановления Правительства РФ от 15 сентября 2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. N 512 "Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных"

постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации";

постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 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";

постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

постановления Минтруда РФ от 10 октября 2003 № 69 «Об утверждении инструкции по заполнению трудовых книжек»;

приказа Роскомнадзора от 05 сентября 2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»;

решения Совета депутатов города Новосибирска Решение Совета депутатов г. Новосибирска от 26.10.2011 N 455 "О контрольно-счетной палате города Новосибирска и о внесении изменений в отдельные решения Совета депутатов города Новосибирска" (далее Положение)

5. Субъектами персональных данных являются работники Палаты (далее - работники) и члены их семей, граждане, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Палате, граждане, в том числе являющиеся представителями организаций, обратившиеся в Палату в связи с реализацией их права на обращение в Палату, а также граждане - должностные лица объектов контроля, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении в соответствии с полномочиями Палаты.

6. Обработка персональных данных в Палате осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

II. Условия и порядок обработки персональных данных

в связи с реализацией служебных или трудовых отношений

7. Персональные данные работников палаты и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, и членов их семей обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия в прохождении ими муниципальной службы, содействия в выполнении ими осуществляемой работы, формирования кадрового резерва муниципальной службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, оформления документов для награждения работников Палаты наградами города Новосибирска, Новосибирской области, МКСО, а также в целях противодействия коррупции.

8. В целях, указанных в [пункте 7](#P71) Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных работников Палаты и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, и членов их семей:

1) фамилия, имя, отчество, в том числе прежние фамилии, имена, отчества, в случае их изменения;

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

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

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

6) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

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

8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

9) идентификационный номер налогоплательщика;

10) реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

11) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

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

13) сведения о трудовой деятельности (дата, основания поступления на муниципальную службу (работу), назначения на должность (работы), перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы (работы), наименование замещаемых должностей муниципальной службы (работы) с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (заработной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности, в том числе сведения о трудовой деятельности на условиях совместительства, совмещения);

14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

15) сведения об образовании и (или) о квалификации, обучении;

16) сведения об ученой степени, ученом звании;

17) сведения о владении иностранными языками, уровень владения;

18) сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению; медицинских противопоказаниях для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

19) фотография;

20) сведения, содержащиеся в служебном контракте, трудовом договоре, дополнительных соглашениях к служебному контракту и трудовому договору;

21) сведения о пребывании за границей;

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

23) сведения о наличии или отсутствии судимости;

24) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

25) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

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

27) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

28) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работника Палаты, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы в Палате, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей работника Палаты, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы в Палате, а также сведения о расходах работника Палаты, его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей;

29) номер расчетного счета;

30) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых работник Палаты, гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу

30) иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных работников Палаты, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных [пунктом 7](#P71) Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона "О персональных данных" и положениями Федерального закона "О муниципальной службе Российской Федерации", Федерального закона "О противодействии коррупции", Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Обработка специальных категорий персональных данных работников Палаты, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных [пунктом 7](#P71) Правил, в соответствии с пунктом 2.3 части 2 статьи 10 Федерального закона "О персональных данных" и положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

11. Обработка персональных данных работников Палаты, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, осуществляется при условии получения их согласия в следующих случаях:

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

2) 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.

12. В случаях, предусмотренных [пунктом 11](#P106) Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом "О персональных данных".

13. Обработка персональных данных работников Палаты, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, осуществляется должностными лицами Палаты, к компетенции которых отнесены вопросы муниципальной службы, кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений, а также вопросы по начислению и выплате сумм оплаты труда, налоговых и иных платежей в соответствии с действующим законодательством (далее –уполномоченные должностные лица) и 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.

14. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление, хранение и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников Палаты, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, осуществляется путем:

1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов;

2) копирования оригиналов документов;

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

4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

5) внесения персональных данных в информационную систему Палаты.

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

16. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника Палаты персональные данные, не предусмотренные [пунктом 8](#P72) Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

17. При сборе (получении) персональных данных уполномоченное должностное лицо, осуществляющее сбор (получение) персональных данных непосредственно от работников Палаты, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, обязан разъяснить указанным лицам юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

18. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников Палаты, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, осуществляется лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

III. Условия и порядок обработки персональных данных граждан

в связи с реализацией их права

на обращение в орган местного самоуправления

19. В Палате осуществляется обработка персональных данных граждан (представителей юридических лиц) в связи с реализацией их права на обращение в орган местного самоуправления-контрольно-счетную палату города Новосибирска.

20. Персональные данные граждан, обратившихся в 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 их рассмотрения.

21. Перечень персональных данных граждан, подлежащих обработке в связи с реализацией их права на обращение в Палату

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

2) почтовый адрес;

3) адрес электронной почты;

4) контактный телефон

5) иные персональные данные, полученные в процессе рассмотрения обращения граждан.

22. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в [21](#P147) Правил, осуществляется без согласия таких субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона "О персональных данных", Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность органа местного самоуправления.

23. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в [пункте 2](#P147)1 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. Указанные действия осуществляются в порядке, предусмотренном положениями Федерального закона "О персональных данных", Федерального закона "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность органа местного самоуправления.

24. При обработке персональных данных субъектов персональных данных, указанных в [пункте 2](#P147)1 Правил, запрещается запрашивать у таких субъектов персональных данных и третьих лиц персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

25. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, указанных в [пункте 2](#P147)1 Правил, осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

IV. Условия и порядок обработки персональных данных

**субъектов персональных данных в связи с осуществлением**

**Палатой полномочий по внешнему финансовому контролю**

26. Палатой обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в целях реализации полномочий по внешнему финансовому контролю:

1. проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на объектах контроля, определенных Положением;

2. привлечение к ответственности лиц, допустивших нарушение бюджетного и иного законодательства, предусматривающего административную ответственность, в пределах полномочий Палаты.

27. В рамках деятельности, указанной в п. 26 настоящих Правил, могут обрабатываться следующие персональные данные:

1. фамилия, имя, отчество руководителя организации; наименование должности руководителя организации; фамилия, имя, отчество главного бухгалтера организации (должностного лица, отвечающего за сохранность имущества, денежных средств); контактный телефон; адрес электронной почты;

2. фамилия, имя, отчество должностного лица, привлекаемого к административной ответственности; гражданство субъекта персональных данных; дата и место рождения субъекта персональных данных; вид документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных; его серия и номер; сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; адрес места жительства (регистрации) субъекта персональных данных;

3. фамилии, имена, отчества, адреса места жительства свидетелей по делу об административном правонарушении (при наличии);

4. иные персональные данные, необходимые для заполнения протокола об административной ответственности в соответствии с КоАП РФ.

28. Обработка персональных данных, необходимых в связи с осуществлением Палатой своих полномочий, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона "О персональных данных", а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, города Новосибирска, определяющими осуществление полномочий в установленной сфере ведения Палаты.

29. Обработка персональных данных, необходимых в связи с осуществлением полномочий Палаты включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), удаление, уничтожение персональных данных.

30. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных в связи с реализацией Палатой своих полномочий осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом N 6-ФЗ, Бюджетным кодексом, КоАП РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в установленной сфере ведения Палаты, уполномоченными должностными лицами Палаты.

31. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных Палатой осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренными федеральными законами.

V. Порядок обработки персональных данных

в автоматизированных информационных системах

32. Обработка персональных данных в Палате осуществляется в автоматизированной системе бухгалтерского учета и расчета заработной платы «1С»;

33. Автоматизированная информационная система содержат следующие категории персональных данных:

1) персональный идентификатор;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

3) вид документа, удостоверяющего личность;

4) серию и номер документа, удостоверяющего личность, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;

5) адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

6) почтовый адрес;

7) номер контактного телефона, факс (при наличии);

8) идентификационный номер налогоплательщика;

9) страховой номер индивидуального лицевого счета;

10) номер банковского счета;

11) дата рождения детей;

12) сведения о трудовом и муниципальном стаже работы.

34. Уполномоченным должностным лицам, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей автоматизированной информационной системе. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными инструкциями муниципальных служащих, имеющих право осуществлять обработку персональных данных.

Информация вносится в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

35. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным.

36. Должностные лица, ответственные за обеспечение функционирования автоматизированных информационных систем, должно принимать все необходимые меры по восстановлению обрабатываемых персональных данных.

VI. Работа с обезличенными данными

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

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

40. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 г. N 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных".

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

VII. Сроки обработки и хранения персональных данных

42. В соответствии с законодательством Российской Федерации определяются и устанавливаются сроки обработки и хранения персональных данных работников Палаты, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы:

1) персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, о надбавках), подлежат хранению в подразделении Палаты в течение пяти лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив города Новосибирска для хранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) персональные данные, содержащиеся в личных делах и личных карточках работников Палаты, постоянно хранятся в сейфе кабинета, где размещается уполномоченное лицо, обеспечивающее кадровую работу;

3) персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи подлежат хранению в течение пяти лет в подразделении Палаты с последующим формированием и передачей указанных документов в архив города Новосибирска для хранения в установленном Российской Федерацией порядке;

4) персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о командировках, о дисциплинарных взысканиях работников Палаты, подлежат хранению в подразделении Палаты в течение пяти лет с последующим уничтожением;

5) персональные данные, содержащиеся в документах граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Палате, не допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантных должностей (далее - конкурс), и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в подразделении Палаты в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

43. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых в связи с исполнением полномочий, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими реализацию полномочий Палаты.

44. Персональные данные граждан, обратившихся в Палату лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

45. Персональные данные, предоставляемые на бумажном носителе в связи с реализацией Палатой своих полномочий, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях Палаты, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с исполнением функций внешнего финансового контроля.

46. 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).

47. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в целях, определенных Правилами.

48. Контроль за хранением и использованием материальных носителей, содержащих персональные данные, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют уполномоченные должностные лица.

49. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

VIII. Порядок уничтожения персональных данных

при достижении целей обработки или при наступлении иных

законных оснований

50. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании комиссии Палаты для организации и проведения экспертизы ценности документов (далее - экспертная комиссия).

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

Контроль за процедурой уничтожения документов осуществляется лицом, ответственным за архивную обработку документов, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных.

Сведения об уничтожении вносятся в акт о выделении к уничтожению документов.

51. Уничтожение персональных данных на электронных носителях производится уполномоченным должностным лицом под контролем ответственного за организацию обработки персональных данных путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

IX. Ответственный за организацию обработки

персональных данных

52. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Палате (далее - ответственный за обработку персональных данных) назначается председателем Палаты из числа работников Палаты, замещающих к высшую и (или) главную группу должностей категории "руководители".

53. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Правилами.

54. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

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

2) 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;

3) 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;

4) 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 Палате;

5) в случае нарушения в Палате требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

55. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в 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 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, установленными Правительством Российской Федерации;

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Палате, иных муниципальных служащих Палаты с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением за ними ответственности.

56. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в Палате в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

IX. Осуществление внутреннего контроля

57. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, организует проведение проверок условий обработки персональных данных.

Для проведения проверки создается комиссия, состав которой утверждается Приказом Председателя палаты. Председателем комиссии является лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

58. Проведение проверок носит плановый и внеплановый характер. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы комиссии, утверждаемых председателем комиссии. Внеплановые проверки проводятся при получении информации о фактах нарушений требований, установленных правовыми актами, регулирующими отношения в сфере обработки персональных данных.

По результатам проверки оформляется [протокол](#Par283) проведения проверки обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате города Новосибирска.

При выявлении нарушений в протоколе делается запись о необходимости проведения мероприятий по их устранению и сроках их устранения.