



КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ДИМИТРОВГРАДА
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

г.Димитровград

02.08.2019

№ 14

**Об утверждении Политики Контрольно-счётной палаты города
Димитровграда Ульяновской области в отношении обработки
персональных данных**

В соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 27.06.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» в целях защиты персональных данных физических лиц при их обработке в Контрольно-счётной палате города Димитровграда Ульяновской области:

1. Утвердить Политику Контрольно-счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области в отношении обработки персональных данных, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что настоящее постановление подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Контрольно-счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области (www.dumadgrad.ru/ksp/).

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель

Г.Г. Казакова

Приложение
к распоряжению
Председателя Контрольно-
счётной палаты города
Димитровграда
Ульяновской области
от 02.08.2019 №14

Политика Контрольно-счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области в отношении обработки персональных данных

1. Общие положения

1. Политика Контрольно-счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области в отношении обработки персональных данных (далее по тексту – Политика) разработана в целях обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон о персональных данных) и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов и направлена на обеспечение Контрольно-счётной палатой города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту – КСП, Оператор) защиты прав и свобод физических лиц при обработке их персональных данных, определение Оператором единой системы и порядка обработки персональных данных.

Политика подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте КСП для ознакомления с ней неограниченного круга лиц.

Локальные акты и другие документы, регламентирующие обработку персональных данных в КСП, разрабатываются с учетом положений Политики.

2. Основные понятия, используемые в Политике:

Персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

Оператор персональных данных (оператор) – Контрольно-счётная палата города Димитровграда Ульяновской области, самостоятельно или совместно с другими лицами организующая и (или) осуществляющая обработку персональных данных, а также определяющая цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

Субъект персональных данных (субъект) – физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных;

Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с

использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя в том числе: сбор; запись; систематизацию; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передачу (распространение, предоставление, доступ); обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение;

Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

Электронная подпись - реквизит электронного документа, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа подписи и позволяющий проверить отсутствие искажения информации в электронном документе.

Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

3. Политика распространяется на все действия Оператора, в рамках которых осуществляется обработка персональных данных, как с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, так и без использования таких средств.

Положения Политики распространяются на всех работников Оператора (включая работников по трудовым договорам). Требования Политики также учитываются и предъявляются в отношении иных лиц при необходимости их участия в процессе обработки персональных данных Оператором, а также в случаях передачи им в установленном порядке персональных данных на основании соглашений, договоров, поручений на обработку.

4. Основные права и обязанности Оператора:

4.1. Оператор имеет право:

1) самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных или другими федеральными законами;

2) поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных;

3) отказать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных Законом о персональных данных;

4) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Законе о персональных данных.

4.2. Оператор обязан:

1) организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

2) обеспечивать защиту персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

3) отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

4) сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) по запросу этого органа необходимую информацию в течение 30 дней с даты получения такого запроса.

5. Субъект персональных данных имеет право:

1) получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Сведения предоставляются субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Перечень информации и порядок ее получения установлен Законом о персональных данных;

2) требовать от Оператора 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 законом меры по защите своих прав;

3) обжаловать в Роскомнадзоре или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке его персональных данных;

4) отозвать свое согласие на обработку персональных данных в случаях, предусмотренных Законом о персональных данных.

6. Контроль за исполнением требований настоящей Политики осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных у Оператора.

7. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и правовых актов КСП в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Цели сбора персональных данных

1. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

2. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

3. Обработка Оператором персональных данных осуществляется в следующих целях:

- обеспечение соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- осуществление своей деятельности в соответствии с Уставом муниципального образования «Город Димитровград» Ульяновской области, Положением о КСП;
- ведение кадрового делопроизводства в отношении работников КСП;
- содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечение личной безопасности работников;
- привлечение и отбор кандидатов на работу у Оператора;
- организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системе обязательного пенсионного страхования;
- заполнение и передача в органы исполнительной власти и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности;
- осуществление гражданско-правовых отношений;
- ведение бухгалтерского учета;
- противодействие коррупции;
- наградная деятельность;
- рассмотрение обращений граждан, направленных в письменной форме либо в форме электронного документа, осуществление личного приема граждан;

- оказание информационной, справочной и консультационных услуг;
- осуществление пропускного режима, а также иные цели связанные с деятельностью КСП.

4. Обработка персональных данных работников, а также граждан, обратившихся в КСП, может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

3. Правовые основания обработки персональных данных

1. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 15.12.2001 №167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Указ Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;
- Постановления 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»;

- иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные документы уполномоченных органов государственной власти.

3.2. Правовым основанием обработки персональных данных также являются:

- Устав муниципального образования «Город Димитровград» Ульяновской области;

- Положение о КСП;

- настоящая Политика и договоры, соглашения, иные акты (документы), заключаемые между Оператором и субъектами персональных данных;

- согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных.

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в разделе 2 настоящей Политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

2. Оператор может обрабатывать персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных.

2.1. Кандидаты на замещение вакантных должностей:

- фамилия, имя, отчество;

- пол;

- гражданство;

- дата и место рождения;

- контактные данные;

- сведения об образовании, опыте работы, квалификации;

- справки о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в анкете (резюме) и сопроводительных письмах.

2.2. Работники и бывшие работники Оператора:

- фамилия, имя, отчество;

- пол;

- гражданство;

- дата и место рождения;

- изображение (фотография);

- паспортные данные;

- адрес регистрации по месту жительства;

- адрес фактического проживания;

- контактные данные;

- индивидуальный номер налогоплательщика;

- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (иной документ, заменяющий СНИЛС);
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;
- семейное положение, наличие детей, родственные связи;
- сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий;
- данные о регистрации брака;
- сведения о воинском учете;
- сведения об инвалидности;
- сведения об удержании алиментов;
- сведения о доходе с предыдущего места работы;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

2.3. Члены семей работников Оператора:

- фамилия, имя, отчество;
- степень родства;
- год рождения;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

2.4. Физические лица:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- контактные данные;
- замещаемая должность;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- номер расчетного счета;
- иные персональные данные, предоставляемые физическими лицами.

2.5. Представители (работники) Оператора:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- контактные данные;
- замещаемая должность;
- иные персональные данные, предоставляемые представителями (работниками).

2.6. Лица, представленные к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Законодательного Собрания Ульяновской области, ведомственными и муниципальными наградами:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- контактные данные;

- замещаемая должность;
- иные персональные данные предусмотренные Законом о персональных данных.

2.7. Граждане, обратившиеся в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- контактные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- иные персональные данные предусмотренные Законом о персональных данных.

3. Обработка Оператором биометрических персональных данных (сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Оператором не осуществляется обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. Оператор осуществляет как автоматизированную, так и неавтоматизированную обработку персональных данных.

4. К обработке персональных данных допускаются работники Оператора, в обязанности которых входит обработка персональных данных.

5. Обработка персональных данных осуществляется путем:

- получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;
- получения оригиналов документов от субъектов персональных данных;
- копирования оригиналов документов, представленных субъектом персональных данных;
- получения персональных данных из общедоступных источников;
- внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Оператора;
- использования иных способов обработки персональных данных.

6. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в судебные органы, прокуратуру города, полицию, в Федеральную налоговую службу, Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

- определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;
- принимает локальные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;
- назначает лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в структурных подразделениях и информационных системах Оператора;
- создает необходимые условия для работы с персональными данными;
- организует учет документов, содержащих персональные данные;
- организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;
- хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;
- организует обучение работников Оператора, осуществляющих обработку персональных данных.

9. Оператор осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором.

Оператор прекращает обработку персональных данных при достижении целей обработки персональных данных, истечении срока действия согласия или отказа субъекта на обработку его персональных данных, а также выявлении неправомерной обработки персональных данных.

10. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Законе о персональных данных.

11. Срок хранения персональных данных субъектов персональных данных определяется в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами.

12. Трансграничная передача персональных данных КСП не осуществляется.

6. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным

1. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

2. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

3. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- Оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;
- иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

4. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в части 7 статьи 14 Закона о персональных данных, предоставляются Оператором субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением

случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

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

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Закона о персональных данных, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

7. Регламент реагирования на запросы (обращения) субъектов персональных данных

1. Прием и регистрация запросов субъектов.

Субъект может направить запрос, как в письменной, так и в электронной форме. В зависимости от места нахождения субъекта запросы направляются на адрес ближайшего обособленного подразделения Оператора.

К письменным запросам субъектов относятся любые письменные обращения субъектов, направленные в адрес Оператора, в том числе обращения, отправленные через отделения почтовой связи.

К электронным запросам субъектов относятся обращения, направленные по электронной почте. В данном случае запрос подписывается электронной подписью субъекта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Оператором не обрабатываются запросы, связанные с передачей или разглашением персональных данных, поступившие по телефону или факсу, ввиду отсутствия возможности идентифицировать личность субъекта.

Первичный учет поступивших запросов от субъектов осуществляется в соответствии с правилами внутреннего документооборота Оператора.

2. Прием и регистрация личных обращений субъектов.

К личным обращениям субъектов относятся обращения при непосредственном посещении субъектом (или его законным представителем) подразделений Оператора.

Прием личных обращений субъектов (или их законных представителей) осуществляют работники Оператора.

При поступлении личного обращения субъекта работником Оператора выясняются:

- фамилия, имя и отчество субъекта или его законного представителя;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность субъекта или его законного представителя (серия, номер, сведения о дате выдачи и выдавшем органе);
- суть обращения.

При личном обращении субъекта работник Оператора должен предоставить субъекту соответствующий бланк обращения для оформления письменного запроса согласно приложению 2 к Политике.

Обращения, изложенные на бумаге, принимаются для рассмотрения в соответствии с порядком, описанным в части 1 настоящего раздела Политики.

3. Порядок рассмотрения запросов и обращений от субъектов.

Письменный ответ субъекту (или его законному представителю) направляется Оператором вне зависимости от формы запроса субъекта (письменный или электронный) и результатов рассмотрения запроса или обращения. Подготовка ответов субъекту (или его законному представителю) осуществляется работником Оператора, назначенным ответственным за организацию обработки персональных данных.

Для оформления обращений субъектов в адрес Оператора приняты единые формы, приведенные в приложении 2 к Политике. Необходимость использования той или иной формы определяется в зависимости от сути обращения.

Запросы и обращения субъектов (или их законных представителей) проверяются на наличие:

- фамилии, имени и отчества заявителя;
 - фамилии, имени и отчества субъекта;
 - номера основного документа, удостоверяющего личность субъекта или его законного представителя, сведений о дате выдачи указанного документа и выдавшем органе;
 - собственноручной подписи субъекта (или его законного представителя)
- для письменных запросов и обращений;
- электронная подпись - для электронных запросов.

В случае необходимости работник Оператора запрашивает дополнительную информацию у субъекта (или его законного представителя).

Срок предоставления ответа субъекту (или его законному представителю) не превышает 30 (тридцати) рабочих дней с момента получения обращения.

В сведениях, предоставляемых субъекту (или его законному представителю) в доступной форме, не содержатся персональных данных, относящиеся к другим субъектам.

Приложение 1
к Политике Контрольно-счётной
палаты города Димитровграда
Ульяновской области
в отношении обработки
персональных данных

Форма Согласия на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, субъекта персональных данных)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрирован по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, №)

_____ (сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в целях: _____
(указать цель обработки данных)

даю согласие на обработку Контрольно-счётной палате города Димитровграда Ульяновской области, расположенной по адресу: город Димитровград, ул.Хмельницкого, 93, каб.427 моих персональных данных, а именно: _____

(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)

Перечень действий с персональными данными, в отношении которых дано согласие, включает обработку моих персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, то есть совершение действий, предусмотренных п.3 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или договором стороной которого или выгодоприобретателем по которому является Субъект).

Субъект персональных данных: _____

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Дата «__» _____ 20__ г.

**Формы согласия на обработку персональных данных для достижения цели
«Заключение, изменение, сопровождение, прекращение трудовых договоров между
работником и Оператором. Соблюдение действующего трудового, бухгалтерского и
пенсионного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых
актов. Ведение кадрового делопроизводства. Обеспечение социальных гарантий.
Обеспечение возможности обучения и должностного роста работников»**

Председателю Контрольно-счётной
палаты города Димитровграда
Ульяновской области

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(паспорт серия, №, кем и когда выдан)

(адрес места жительства)

Заявление

Я, _____,
(Ф.И.О.)

даю свое согласие Контрольно-счётной палате города Димитровграда Ульяновской области на сбор, обработку, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) обезличивание, блокировку и уничтожение следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации и фактического проживания;
- семейное и социальное положение;
- отношение к воинской обязанности;
- образование;
- профессия;
- контактные телефоны;
- сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;
- сведения о доходах, полученных в Контрольно-счётной палате города Димитровграда Ульяновской области, по форме 2-НДФЛ для передачи в налоговую инспекцию, а также сведения о начисленных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и данные о трудовом стаже - в органы Пенсионного фонда России;
- иные данные (по необходимости).

Передачу персональных данных разрешаю на срок действия трудового договора.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением об обеспечении безопасности при получении, обработке, хранении и передаче сведений, составляющих персональные данные работников Контрольно-счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области. Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Председателю Контрольно-счётной
палаты города Димитровграда
Ульяновской области

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(паспорт серия, №, кем и когда выдан)

(адрес места жительства)

**Согласие
на размещение персональных фото- и видеоматериалов**

Я, _____,

/фамилия, имя, отчество/

даю согласие Контрольно-счётной палате города Димитровграда Ульяновской области на обнародование и дальнейшее использование моего изображения (фото- и видео-) на корпоративных сайтах Контрольно-счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации, а также предоставляю право публиковать фотографии и видеоматериалы, на которых я изображен, полностью или фрагментарно, на выставках, презентациях, докладах и иных мероприятиях, не противоречащих действующему законодательству, на весь период моей трудовой деятельности.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

Подтверждаю, что ознакомлен с положениями Федерального [закона](#) от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

/дата, подпись/

/фамилия, имя, отчество/

Приложение 2
к Политике Контрольно-счётной
палаты города Димитровграда
Ульяновской области
в отношении обработки
персональных данных

**Форма запроса Субъекта персональных данных на получение
информации, касающейся обработки его персональных данных**

Контрольно-счётная палата города Димитровграда
Ульяновской области

_____ (адрес Оператора)
от _____
(Ф.И.О., номер основного документа,
удостоверяющего личность
_____ Субъекта или его законного представителя,
сведения о дате выдачи
_____ указанного документа и выдавшем органе,
_____ адрес, контактные данные)

**ЗАПРОС
на получение информации, касающейся обработки персональных данных**

Прошу предоставить мне для ознакомления следующую информацию, касающуюся обработки моих персональных данных:

- сведения об Операторе;
- подтверждение факта обработки моих персональных данных Оператором, а также цель такой обработки;
- способы обработки моих персональных данных, применяемые Оператором;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к моим персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия может повлечь за собой обработка моих персональных данных.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

**Форма запроса Субъекта персональных данных
на предоставление доступа к своим персональным данным**

Контрольно-счётная палата города Димитровграда
Ульяновской области

_____ (адрес Оператора)

от _____
(Ф.И.О., номер основного документа,
удостоверяющего личность

_____ Субъекта или его законного представителя,
сведения о дате выдачи

_____ указанного документа и выдавшем органе,

_____ адрес, контактные данные)

ЗАПРОС
на получение доступа к персональным данным

Прошу предоставить мне для ознакомления следующую информацию (в том числе документы), составляющую мои персональные данные:

(перечислить)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

**Форма запроса Субъекта персональных данных в случае
выявления недостоверных персональных данных**

Контрольно-счётная палата города Дмитровграда
Ульяновской области

_____ (адрес Оператора)

от _____

(Ф.И.О., номер основного документа,
удостоверяющего личность

_____ Субъекта или его законного представителя,
сведения о дате выдачи

_____ указанного документа и выдавшем органе,

_____ адрес, контактные данные)

ЗАПРОС

на уточнение/блокирование/уничтожение персональных данных
в связи с выявлением недостоверных персональных данных

Прошу:

уточнить

заблокировать

уничтожить

мои персональные данные, обрабатываемые в Контрольно-счётной палате города Дмитровграда, в связи с выявлением следующих недостоверных сведений:

(перечислить)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

**Форма запроса Субъекта персональных данных в случае
выявления правонарушений действий с персональными данными**

Контрольно-счётная палата города Димитровграда
Ульяновской области

_____ (адрес Оператора)

от _____
(Ф.И.О., номер основного документа,
удостоверяющего личность

_____ Субъекта или его законного представителя,
сведения о дате выдачи

_____ указанного документа и выдавшем органе,

_____ адрес, контактные данные)

ЗАПРОС

на уточнение/блокирование/уничтожение персональных данных
в связи с выявлением правонарушений действий с персональными данными

Прошу:

уточнить

заблокировать

уничтожить

мои персональные данные, обрабатываемые в Контрольно-счётной палате города Димитровграда Ульяновской области, в связи с выявлением следующих правонарушений действий:

(перечислить)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

**Форма запроса Субъекта персональных данных в случае отзыва
согласия на обработку персональных данных**

Контрольно-счётная палата города Димитровграда
Ульяновской области

_____ (адрес Оператора)

от _____
(Ф.И.О., номер основного документа,
удостоверяющего личность

_____ Субъекта или его законного представителя,
сведения о дате выдачи

_____ указанного документа и выдавшем органе,

_____ адрес, контактные данные)

ЗАПРОС
на прекращение обработки персональных данных

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в связи с _____

(описать причину)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ведущий инспектор _____ С.В.Сазонова

СОГЛАСОВАНО:

Главный специалист-эксперт – главный бухгалтер _____ Н.А.Котельникова