



**МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ
Г. ТАГАНРОГ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ТАГАНРОГА**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ
ГОРОДА ТАГАНРОГА**

ПРИКАЗ

17.07.2026

№ 19

О внесении изменений в приказ председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога от 10.03.2016 № 10 «Об организации работы с персональными данными в Контрольно-счетной палате города Таганрога»

В целях приведения приказа председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога в соответствие с требованиями действующего законодательства,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в пункт 2 приказа председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога от 10.03.2016 № 10 «Об организации работы с персональными данными в Контрольно-счетной палате города Таганрога» следующие изменения:

в подпункте 2.5. слово «сотрудников» заменить словом «служащих»;

в подпункте 2.7. слова «муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города Таганрога и в аппарате Контрольно-счетной палаты города Таганрога, а также должностей работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности» заменить словом «служащих»;

в подпункте 2.8 слово «сотрудника» заменить словом «служащего»;

дополнить подпунктами 2.11. – 2.12. следующего содержания:

«2.11. Типовую форму согласия на получение персональных данных у третьей стороны (приложение 12);

2.12. Типовую форму согласия на передачу персональных данных третьей стороне (приложение 13)».

2. Внести в Правила обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате города Таганрога» (приложение 1), утвержденные приказом председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога от 10.03.2016 № 10 «Об организации работы с персональными данными в Контрольно-счетной палате города Таганрога», следующие изменения:

1) в пункте 10:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) исполнения бюджетных полномочий, возложенных на Палату частью 2 статьи 157 Бюджетного кодекса Российской Федерации, полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю, возложенных на Палату статьей 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 2 статьи 9 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-

счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований»»;

дополнить подпунктом 2¹ следующего содержания:

«2¹) обеспечения возможности назначения на муниципальные должности, лицам, претендующим на замещение в Палате муниципальных должностей, замещения ими муниципальных должностей, освобождения, в том числе досрочного, от замещения муниципальных должностей, предоставления мер материального и социального обеспечения, а также социальных гарантий лицам, замещающим в Палате муниципальные должности»»;

в подпункте 8 слово «договоров» заменить словами «муниципальных контрактов (договоров)»»;

2) в пункте 12:

подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) Федеральный закон «О персональных данных»»;

дополнить подпунктом 5¹ следующего содержания:

«5¹) Федеральный закон от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»»;

в подпункте 11 после слов «Российской Федерации» дополнить словами «, федеральных территорий»»;

дополнить пунктами 15¹ и 15² следующего содержания:

«15¹) Указ Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации»»;

15²) Указ Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»»;

подпункт 19 изложить в следующей редакции:

«19) нормативные правовые акты Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Федеральной службы по техническому и экспортному контролю Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее – Роскомнадзор)»»;

дополнить подпунктами 20¹ и 20² следующего содержания:

«20¹) Областной закон от 13.10.2008 № 103-ЗС «О гарантиях осуществления полномочий отдельных лиц, замещающих муниципальные должности в Ростовской области»»;

20²) Областной закон от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области»»;

пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22) Устав муниципального образования «Город Таганрог»»;

3) пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. В Палате обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

1) лиц, замещающих в Палате муниципальные должности;

2) муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в аппарате Палаты (далее – муниципальные служащие Палаты);

3) лиц, претендующих на замещение в Палате муниципальных должностей ;

4) лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в Палате;

5) работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Палаты и работников из числа обслуживающего персонала Палаты (далее – технические работники Палаты);

6) лиц, ранее замещавших в Палате муниципальные должности, бывших муниципальных служащих Палаты, технических работников Палаты;

7) супруги (супруга), в том числе бывших, членов семьи и близких родственников, в том числе супруги (супруга) (отец, мать, дети, братья, сестры, усыновители, усыновленные дети, неполнородные братья и сестры) лиц, указанных в подпунктах 2 и 4 настоящего пункта, а также иных лиц, в случаях установленных Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации»;

8) работников, в том числе лиц, замещающих в муниципальные должности, муниципальных служащих органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, в отношении которых Палатой проводятся мероприятия по внешнему муниципальному финансовому контролю, их контрагентов по гражданско-правовым договорам, а также лиц, находящихся в родстве или свойстве с муниципальными служащими, работниками органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, в отношении которых Палата участвует в мероприятиях по противодействию коррупции;

9) физических лиц, обратившихся в Палату в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений»;

10) физических лиц – контрагентов по муниципальным контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг для нужд Палаты.

4) пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Применительно к целям, указанным в подпунктах 2¹-6 пункта 10 настоящих Правил, обрабатываются категории персональных данных лиц, замещающих в Палате муниципальные должности, муниципальных служащих Палаты, лиц, претендующих на замещение в Палате муниципальных должностей, должностей муниципальной службы Палаты, лиц, ранее замещавших в Палате муниципальные должности, бывших муниципальных служащих Палаты, предусмотренные Перечнем персональных данных, обрабатываемых в Контрольно-счетной палате города Таганрога в связи с реализацией служебных и трудовых отношений, а также в связи с осуществлением муниципальных функций, утверждаемым председателем Палаты.»;

5) пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Применительно к целям, указанным в подпункте 4 пункта 10 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных супруги (супруга), в том числе бывших, членов семьи и близких родственников, в том числе супруги (супруга) (отец, мать, дети, братья, сестры, усыновители, усыновленные дети, неполнородные братья и сестры), муниципальных служащих Палаты, лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в Палате, а также персональные данные иных лиц, в случаях установленных Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации»:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии). Прежние фамилия, имя, отчество (в случае изменения);

2) дата и место рождения;

3) степень родства;

4) гражданство (подданство);

4) место работы, учебы (наименование и адрес организации), должность;

5) место жительства, регистрации, откуда и когда прибыл;

6) период (месяц и год) пребывания за границей, государство пребывания (выезда на постоянное место жительства) в отношении лиц, указанных в пункте 26 Анкеты для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при

поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации», постоянно проживающих за границей;

7) паспорт супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка, достигшего возраста 14 лет или документ, его заменяющий, а для детей до 14 лет – свидетельство о рождении (серия, номер, кем и когда выдан);

8) страховой номер индивидуального лицевого счета супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка;

9) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, содержащиеся в соответствующих справках, подаваемых в случаях определенных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

10) иные персональные данные, предоставление которых является обязательным, в соответствии с требованиями действующего законодательства, и которые отвечают цели, предусмотренной подпунктом 4 пункта 10 настоящих Правил.»;

б) в пункте 21 слова «работников, в том числе муниципальных служащих, органов местного самоуправления,» заменить словами «лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, иных работников, органов местного самоуправления, муниципальных органов, работников»;

7) в пункте 23:

в абзаце первом слово «договорам» заменить словами «муниципальным контрактам (договорам)»;

дополнить подпунктом 7¹ следующего содержания:

«7¹) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя – для физических лиц, имеющих статус индивидуального предпринимателя»;

в подпункте 10 слово «договора» заменить словами «муниципального контракта (договора)»;

8) дополнить пунктом 27¹ следующего содержания.

«27¹. Палата не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.»;

9) в пункте 28 слова «Палата и ее должностные лица,» заменить словами «Работники Палаты,»;

10) пункт 31 изложить в следующей редакции:

«31. Обработка персональных данных осуществляется работниками Палаты определенными распоряжением председателя Палаты.

Палатой обеспечивается ознакомление работников Палаты, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, настоящими Правилами и иными внутренними документами по вопросам обработки персональных данных.»;

11) наименование главы 6 изложить в следующей редакции:

«Порядок и условия обработки персональных данных лиц, замещающих в Палате муниципальные должности, муниципальных служащих Палаты, лиц, претендующих на замещение в Палате муниципальных должностей, должностей муниципальной службы в Палате, технических работников Палаты»;

12) пункт 32 изложить в следующей редакции:

«32. Обработка персональных данных лиц, замещающих в Палате муниципальные должности, муниципальных служащих Палаты, лиц, претендующих на замещение в Палате муниципальных должностей, должностей муниципальной службы в Палате, технических работников Палаты, а также лиц, ранее замещавших в Палате муниципальные

должности, бывших муниципальных служащих Палаты и технических работников Палаты осуществляется с согласия указанных лиц.»;

13) пункт 33 изложить в следующей редакции:

«33. Согласие лиц, указанных в пункте 32 настоящих Правил, на обработку их персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

Типовая форма согласия на обработку персональных данных утверждается председателем Палаты.

Согласие на обработку персональных данных действует со дня, указанного в нем.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в соответствии с положениями статьи 9 Федерального закона «О персональных данных».

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Палата вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Федеральном законе «О персональных данных».

14) дополнить пунктом 33¹ следующего содержания:

«33¹. Опубликование и распространение персональных данных лиц, указанных в пункте 32 настоящих правил, допускается в случаях установленных действующим законодательством.»

15) пункт 34 изложить в следующей редакции:

«34. Обработка персональных данных лиц, указанных в пункте 32 настоящих Правил, осуществляется председателем, заместителем председателя, начальником, специалистом-экспертом и главным специалистом отдела правового, методологического, кадрового и материального обеспечения Палаты (далее – отдел ПМКиМО), а в отношении персональных данных лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих Палаты и технических работников Палаты – также главным бухгалтером и главным специалистом Палаты, 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.»;

16) в подпункте 1 пункта 35 слова «Отдел ПКИТО» заменить словами «отдел ПМКиМО»;

17) в пункте 36 слова «муниципальных служащих Палаты, лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы Палаты, технических работников Палаты» заменить словами «лиц, указанных в пункте 32 настоящих Правил»;

18) пункт 37 изложить в следующей редакции:

«37. В случае возникновения необходимости получения персональных данных лиц, указанных в пункте 32 настоящих Правил, у третьей стороны, Палата извещает об этом лицо, замещающее в Палате муниципальную должность, муниципального служащего Палаты либо лицо, претендующее на замещение в Палате муниципальной должности, должности муниципальной службы Палаты, либо технического работника Палаты, сообщает им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных и принимает меры для заблаговременного получения их письменного согласия.»;

19) в пункте 38 слово «сотрудник» заменить словами «работник Палаты», слова «муниципальных служащих Палаты, лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы Палаты, технических работников Палаты» заменить словами «лиц, указанных в пункте 32 настоящих Правил.»;

20) в пункте 39 слова «муниципальных служащих Палаты, лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы Палаты, технических работников Палаты» заменить словами «лиц, указанных в пункте 32 настоящих Правил.»;

21) в пункте 41 слова «ведущим специалистом» заменить словами «главным специалистом»;

- 22) в пункте 46 слова «Отдела ПКИТО» заменить словами «отдела ПМКИМО»;
- 23) в пункте 51 слова «документоведом 2-й категории отдела ПКИТО» заменить словами «главным аналитиком Палаты»;
- 24) в наименовании раздела 10 слово «договоров» заменить словами «муниципальных контрактов (договоров)»;
- 25) в пункте 55 слово «договоров» заменить словами «муниципальных контрактов (договоров)», слова «ведущим специалистом» заменить словами «главным специалистом Палаты», слова «Отдела ПКИТО» заменить словами «отдела ПМКИМО»;
- 26) в абзаце первом пункта 56 слово «договоров» заменить словами «муниципальных контрактов (договоров)»;
- 27) в пункте 57 слово «договоров» заменить словами «муниципальных контрактов (договоров)»;
- 28) в пункте 58 слово «договоров» заменить словами «муниципальных контрактов (договоров)»;
- 29) пункт 59 изложить в следующей редакции:
«59. Обработка персональных данных в Палате осуществляется в информационной системе персональных данных Палаты, на автоматизированных рабочих местах работников Палаты.»;
- 30) пункт 60 признать утратившим силу;
- 31) в пункте 61:
абзац первый изложить в следующей редакции:
«61. Информационная система персональных данных Палаты содержит персональные данные лиц, замещающих в Палате муниципальные должности, муниципальных служащих Палаты, технических работников Палаты, физических лиц, являющихся стороной по муниципальным контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Палаты, заключаемых Палатой, иных лиц, персональные данные которых подлежат внесению в информационную систему, и включают следующие категории персональных данных:»;
в подпункте 13 абзацы первый и второй считать соответственно абзацем вторым и третьим, дополнить абзацем первым следующего содержания:
«13) для лиц, замещающих в Палате муниципальные должности, сведения о замещении соответствующих должностей, в том числе: дату назначения на должность, сведения о документе, которым осуществлено назначение, размер денежного содержания, дату освобождения от должности (прекращении полномочий), сведения о документе, которым осуществлено освобождение от должности (прекращены полномочия);»;
в подпункте 17 после слова «системой» дополнить словами «персональных данных Палаты»;
- 32) пункт 62 признать утратившим силу;
- 33) в пункте 63 слова «информационные системы» заменить словами «информационной системе персональных данных Палаты»;
- 34) в пункте 65 слова «муниципальных служащих» заменить словами «работников»;
- 35) главу 12 изложить в следующей редакции:
« 12. Порядок уточнения, блокировки и уничтожения персональных данных
66. В случае если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными (далее – неточные персональные данные), незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки субъект персональных данных вправе требовать от Палаты уточнения его персональных данных, их блокировки или уничтожения.
Ответственными за уточнение персональных данных, их блокировку или выделение персональных данных, подлежащих уничтожению, являются работники Палаты, осуществляющие обработку соответствующих персональных данных.

67. Уточнение персональных данных осуществляется Палатой на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений.

Уточнение персональных данных в информационных системах персональных данных Палаты производится путем обновления или изменения персональных данных.

Уточнение персональных данных на бумажном носителе осуществляется путем фиксации на том же бумажном носителе сведений о вносимых уточнениях либо путем изготовления нового бумажного носителя с уточненными персональными данными.

68. Палата осуществляет блокирование персональных данных в случае:

1) выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если такое блокирование не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

Блокирование персональных данных снимается Палатой одновременно с уточнением персональных данных;

2) выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

69. Палата прекращает обработку персональных данных и осуществляет их уничтожение в случае:

1) достижения цели обработки персональных данных в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если:

иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

Палата не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или иными федеральными законами;

иное не предусмотрено иным соглашением между Палатой и субъектом персональных данных;

2) отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если:

сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных;

иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

Палата не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или иными федеральными законами;

иное не предусмотрено иным соглашением между Палатой и субъектом персональных данных;

3) выявления неправомерной обработки персональных данных в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно;

4) представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня получения таких сведений;

5) получения обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных, в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных».

70. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков указанных в пунктах 1-3 и 5 пункта 68 настоящих Правил, Палата осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

71. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Палата уведомляет субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос Роскомнадзора были направлены Роскомнадзором, также указанный орган.

72. Уничтожение персональных данных в информационных системах персональных данных Палаты производится Палатой самостоятельно штатными средствами Палаты либо путем обезличивания персональных данных.

Уничтожение персональных данных в информационной системе персональных данных осуществляется методами и средствами гарантировано не позволяющими произвести считывание или восстановление персональных данных, а также позволяющими осуществить удаление остаточной информации.

Уничтожение персональных данных на бумажных носителях осуществляется Палатой, как правило, самостоятельно путём измельчения устройством для измельчения бумаг (шредером).

При большом объеме подлежащих уничтожению персональных данных на бумажных носителях, их уничтожение может быть осуществлено путем сжигания сторонней организацией, определенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ услуг для муниципальных нужд, имеющей необходимую производственную базу для обеспечения установленного порядка уничтожения документов.

73. Самостоятельное уничтожение персональных данных осуществляет постоянно действующая комиссия Палаты по уничтожению персональных данных (далее также комиссия).

В случае уничтожения персональных данных на бумажных носителях сторонней организацией, такое уничтожение осуществляется в присутствии постоянно действующей комиссии Палаты по уничтожению персональных данных.

73¹. Постоянно действующая комиссия Палаты по уничтожению персональных данных создается распоряжением председателя Палаты в составе председателя, заместителя председателя и членов комиссии из числа работников Палаты, в количестве не менее 3 человек.

73². Председатель постоянно действующей комиссии Палаты по уничтожению персональных данных:

- 1) осуществляет общее руководство работой комиссии;
- 2) распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии;
- 3) созывает и проводит заседания комиссии;
- 4) обеспечивает коллегиальность работы комиссии, в том числе при обсуждении спорных вопросов;
- 5) осуществляет иные полномочия по организации деятельности комиссии.

73³. Заместитель председателя постоянно действующей комиссии Палаты по уничтожению персональных данных:

- 1) замещает председателя в случае его временного отсутствия по уважительной причине и исполняет его полномочия, предусмотренные пунктом 73² настоящих Правил;

- 2) участвует в заседаниях комиссии;
- 3) выполняют иные обязанности по поручению председателя комиссии.

73⁴. Члены постоянно действующей комиссии Палаты по уничтожению персональных данных:

- 1) участвуют в заседаниях комиссии;
- 2) выполняют иные обязанности по поручению председателя комиссии.

73⁵. Постоянно действующая комиссия Палаты по уничтожению персональных данных осуществляет свою деятельность на заседаниях.

Заседание комиссии считается правомочным, если в нем приняли участие не менее половины от общего числа ее членов, имеющих право голоса.

Решение комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовало не менее половины членов комиссии, присутствовавших на заседании комиссии.

В случае равенства голосов, определяющим голосом является голос председателя комиссии, при отсутствии председателя – голос его заместителя.

73⁶. Факт уничтожения персональных данных фиксируется в Акте об уничтожении персональных данных, который подписывается председателем, заместителем председателя и членами постоянно действующей комиссии Палаты по уничтожению персональных данных и утверждается председателем Палаты.»;

36) в пункте 74:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«74. Сроки обработки и хранения персональных данных лиц, замещающих в Палате муниципальные должности, муниципальных служащих Палаты, лиц, претендующих на замещение в Палате муниципальных должностей, должностей муниципальной службы в Палате, технических работников Палаты, в том числе лиц, ранее замещавших в Палате муниципальные должности, бывших муниципальных служащих Палаты и технических работников Палаты определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных указанных лиц:»;

в подпункте 1 слова «Отделе ПКИТО» заменить словами «отделе ПМКиМО»;

в подпункте 2 слова «Отделе ПКИТО» заменить словами «отделе ПМКиМО»;

в подпункте 3 слова «Отделе ПКИТО» заменить словами «отделе ПМКиМО»;

в подпункте 4 слова «Отделе ПКИТО» заменить словами «отделе ПМКиМО»;

37) в пункте 84 после слов «обработке в Палате» дополнить словами «, в том числе в информационных системах персональных данных,», после слова «уничтожения,» дополнить словом «изменения,»;

38) пункт 85 изложить в следующей редакции:

«85. Доступ к обрабатываемым в Палате персональным данным имеют работники Палаты, осуществляющие обработку персональных данных, в соответствии с распоряжением председателя Палаты, а также лица, чьи персональные данные обрабатываются.»;

39) пункт 86 изложить в следующей редакции:

«86. Работники Палаты имеют доступ только к тем персональным данным, обработка которых осуществляется ими в соответствии с их должностными обязанностями.

Доступ работников Палаты к персональным данным осуществляется в соответствии с требованиями внутренних документов Палаты.»;

40) в пункте 87:

в абзаце первом слова «с использованием средств автоматизации» исключить;

дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«;

5) осуществляется ознакомление работников Палаты, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Палаты в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и обучение указанных работников»;

41) в пункте 88:

в абзаце первом слова «в информационных системах» заменить словами «в информационной системе персональных данных Палаты»;

первое предложение подпункта 1 дополнить словами «при их обработке в информационных системах персональных данных Палаты»;

подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;»;

дополнить подпунктами 4-7 следующего содержания

«;

4) применения прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

5) применения для уничтожения персональных данных прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации, в составе которых реализована функция уничтожения информации;

6) назначение администратора информационной системы персональных данных Палаты;

7) назначение администратора информационной безопасности информационной системы персональных данных Палаты»;

42) дополнить главу 14 пунктами 91-96 следующего содержания:

«91. В целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке Палатой проводится регулярное обучение работников.

Обучение работников осуществляется в форме:

дополнительного профессионального образования (повышение квалификации или профессиональная переподготовка);

инструктажей.

92. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных и администратор информационной безопасности информационных систем персональных данных Палаты проходят обучение в форме дополнительного профессионального образования в образовательных организациях по соответствующим программам.

Обучение в форме дополнительного профессионального образования проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

93. Обучение иных работников Палаты, осуществляющих обработку персональных данных, проводится в форме инструктажей.

Инструктажи проводит администратор информационной безопасности информационных систем персональных данных Палаты при назначении на муниципальную должность, лиц, замещающих в Палате муниципальные должности, поступлении на муниципальную службу муниципальных служащих, приеме на работу технических работников Палаты. Повторные инструктажи проводятся ежегодно.

Проведение инструктажей фиксируется в журнале учета проведения инструктажей по вопросам обеспечения безопасности персональных данных, по форме утвержденной председателем Палаты.

94. По мере необходимости Палатой могут проводиться семинары по вопросам обеспечения безопасности персональных данных для работников Палаты.

95. В целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке Палатой разрабатываются соответствующие инструкции для работников Палаты, которые утверждаются председателем Палаты.

96. В целях обеспечения возможности восстановления персональных данных при нарушении целостности основных хранилищ данных, Палатой осуществляется резервирование (резервное копирование) персональных данных.

Резервирование осуществляется в соответствии с инструкцией резервного копирования Контрольно-счетной палаты города Таганрога на носители информации с соответствующим уровнем надежности и долговечности.

Хранение резервных копий осуществляется в сейфах (запираемых шкафах, запираемых ящиках) расположенных в месте, территориально удаленном от основного хранилища информации.»;

43) дополнить главой 15 следующего содержания:

«15. Ответственность в сфере обработки персональных данных»

97. Каждый работник Палаты, осуществляющий обработку персональных данных, несет персональную ответственность за обеспечение конфиденциальности полученной информации, а также сохранность материального носителя персональных данных.

98. Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона «О персональных данных», несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

3. Внести в Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Контрольно-счетной палате города Таганрога (приложение 3), утвержденные приказом председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога от 10.03.2016 № 10 «Об организации работы с персональными данными в Контрольно-счетной палате города Таганрога», следующие изменения:

1) пункт 2 дополнить подпунктом 91 следующего содержания:

«91) информацию о способах исполнения Палатой обязанностей, установленных статьей 18.1 Закона «О персональных данных»»;

2) пункт 3 дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

«Палата предоставляет сведения субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.»;

3) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения Палатой запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Палатой в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.»;

4) в пункте 8 слова «пунктом 3» заменить словами «пунктом 3 и 7».

4. Внести в Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате города Таганрога требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Контрольно-счетной палаты города Таганрога (приложение 4), утвержденные приказом председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога от 10.03.2016 № 10 «Об организации работы с персональными данными в Контрольно-счетной палате города Таганрога», следующие изменения:

1) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Внутренний контроль осуществляется постоянно действующей комиссией Палаты по контролю защищенности персональных данных (далее также комиссия), которая создается распоряжением председателя Палаты в составе председателя, заместителя председателя и членов комиссии из числа работников Палаты, в количестве не менее 3 человек.»;

2) дополнить пунктами 5¹ - 5⁴ следующего содержания:

«5¹. Председатель постоянно действующей комиссии Палаты по контролю защищенности персональных данных:

- 1) осуществляет общее руководство работой комиссии;
- 2) распределяет обязанности и дает поручения членам комиссии;
- 3) созывает и проводит заседания комиссии;
- 4) обеспечивает коллегиальность работы комиссии, в том числе при обсуждении спорных вопросов;
- 5) осуществляет иные полномочия по организации деятельности комиссии.

5². Заместитель председателя постоянно действующей комиссии Палаты по контролю защищенности персональных данных:

- 1) замещает председателя в случае его временного отсутствия по уважительной причине и исполняет его полномочия, предусмотренные пунктом 5¹ настоящих Правил;
- 2) участвует в заседаниях комиссии;
- 3) выполняют иные обязанности по поручению председателя комиссии.

5³. Члены постоянно действующей комиссии Палаты по контролю защищенности персональных данных:

- 1) участвуют в заседаниях комиссии;
- 2) выполняют иные обязанности по поручению председателя комиссии.

5⁴. Постоянно действующая комиссия Палаты по контролю защищенности персональных данных осуществляет свою деятельность на заседаниях.

Заседание комиссии считается правомочным, если в нем приняли участие не менее половины от общего числа ее членов, имеющих право голоса.

Решение комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовало не менее половины членов комиссии, присутствовавших на заседании комиссии.

В случае равенства голосов, определяющим голосом является голос председателя комиссии, при отсутствии председателя – голос его заместителя.»;

3) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Плановый внутренний контроль проводится в соответствии с планом мероприятий по обеспечению защиты персональных данных в Палате на соответствующий год (далее – план мероприятий).

План мероприятий утверждается приказом председателя Палаты в декабре года, предшествующего планируемому.

В плане мероприятий указываются наименования мероприятий, срок (периодичность) их выполнения, а также ответственные за их проведение.»;

4) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Результаты внутреннего контроля оформляются в актом проверки соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных по форме, утвержденной председателем Палаты (далее - акт проверки).»;

5) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. При выявлении в ходе внутреннего контроля нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных в акте проверки отражаются выводы по результатам проверки, которые должны содержать перечень мероприятий по устранению выявленных нарушений и сроки их устранения (при необходимости).»;

6) пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Акт проверки, подписывается присутствовавшими на заседании членами комиссии и утверждается председателем Палаты.

После утверждения акта проверки в плане мероприятий проставляется отметка о выполнении соответствующего мероприятия.»;

7) в пункте 12 слова «лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных» заменить словами «членам постоянно действующей комиссии Палаты по контролю защищенности персональных данных».

5. Приложение 5 к приказу председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога от 10.03.2016 № 10 «Об организации работы с персональными данными в Контрольно-счетной палате города Таганрога», изложить в следующей редакции:

«Приложение 5
к приказу председателя
Контрольно-счетной палаты
города Таганрога
от 10.03.2016 № 10

Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Контрольно-счетной палате города Таганрога

1. Общие положения

1. Правила работы с обезличенными персональными данными в случае их обезличивания в Контрольно-счетной палате города Таганрога (далее - Правила) разработаны на основании:

Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 01.08.2025 № 1154 «Об утверждении требований к обезличиванию персональных данных, методов обезличивания персональных данных и Правил обезличивания персональных данных» (далее – Постановление Правительства РФ от 01.08.2025 № 1154) ;

приказа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 19.06.2025 № 140 «Об утверждении требований к обезличиванию персональных данных и методов обезличивания персональных данных, за исключением случаев, указанных в пункте 9.1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Приказ Роскомнадзора от 19.06.2025 № 140).

2. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными персональными данными в Контрольно-счетной палате города Таганрога (далее – Палата).

3. Для целей настоящих Правил применяются термины и определения в их значении, определенном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Обезличивание персональных данных в Палате осуществляется в целях:

- соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- защиты прав и свобод субъектов персональных данных;
- предотвращения злоупотреблений и минимизация рисков;
- обеспечения прозрачности и контроля за обработкой данных;
- обеспечения конфиденциальности персональных данных,
- снижения класса информационной системы персональных данных Палаты,

в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

проведения анализа для составления внутренней отчетности.

Также обезличивание персональных данных может использоваться по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом, а также как одна из мер обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных Палаты.

2. Обезличивание персональных данных

5. Обезличивание персональных данных может осуществляться Палатой по собственной инициативе (далее – обезличивание персональных данных по собственной инициативе) или в случае получения в установленном действующим законодательством порядке требования Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (далее - Минцифра) о предоставлении персональных данных, полученных в результате обезличивания персональных данных.

6. Решение об осуществлении Палатой обезличивания персональных данных по собственной инициативе принимается председателем Палаты в форме распоряжения на основании предложений по обезличиванию персональных данных, подготовленных заместителем председателя Палаты, аудиторами Палаты, начальником отдела правового, методологического, кадрового и материального обеспечения или главным бухгалтером Палаты.

Предложения по обезличиванию персональных данных должны содержать обоснование такой необходимости и метод обезличивания.

7. При обезличивании персональных данных по собственной инициативе Палата обеспечивает:

использование методов обезличивания персональных данных, за исключением случаев, указанных в пункте 9.1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», предусмотренных в приложении № 2 к приказу Роскомнадзора от 19.06.2025 № 140;

определение перед началом осуществления действий по обезличиванию персональных данных состава персональных данных, подлежащих обезличиванию, субъектов, персональные данные которых подлежат обезличиванию;

оценку достаточности выбранного метода (методов) обезличивания персональных данных для достижения целей обработки персональных данных, полученных в результате обезличивания, на основании категорий субъектов, персональные данные которых подлежат обезличиванию, категорий персональных данных, подлежащих обезличиванию, и правовых оснований обработки персональных данных, подлежащих обезличиванию;

невозможность без использования дополнительной информации определения принадлежности персональных данных, полученных в результате обезличивания, субъекту персональных данных путем применения методов обезличивания персональных данных, предусмотренных в приложении № 2 к приказу Роскомнадзора от 19.06.2025 № 140;

использование информационных систем и (или) программ для электронных вычислительных машин, которые предназначены и (или) используются для обезличивания персональных данных, в которых обеспечиваются безопасность и конфиденциальность персональных данных, подлежащих обезличиванию и персональных данных, полученных в результате обезличивания, в случае обезличивания персональных данных с использованием средств автоматизации;

исключение совместного хранения массива персональных данных, подлежащих обезличиванию, и персональных данных, полученных в результате обезличивания;

учет осуществляемых действий по обезличиванию персональных данных, действий (операций), совершаемых с персональными данными, полученными в результате обезличивания, в определенной Палатой форме, позволяющей обеспечить подтверждение осуществленных Палатой действий, по обезличиванию персональных данных, действий (операций), совершаемых с персональными данными, полученными в результате обезличивания.

8. Обезличивание персональных данных, обработка которых осуществляется в разных целях, может осуществляться разными методами.

9. Информация об используемом методе (методах) обезличивания персональных данных, используемых информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин для обезличивания персональных данных, а равно иная информация о процедуре проведения обезличивания персональных данных является конфиденциальной.

Доступ к информации, указанной в абзаце первом настоящего пункта, имеют работники Палаты, замещающие должности, включенные в Перечень должностей работников Палаты, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных, предусмотренный Приложением к настоящим Правилам (далее - работники Палаты, ответственные за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных).

Доступ к информации, указанной в абзаце первом настоящего пункта, лиц не относящихся к работникам Палаты, ответственным за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных, запрещен.

Работникам Палаты, ответственным за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных запрещается разглашать, передавать третьим лицам и распространять информацию, указанную в абзаце первом настоящего пункта.

10. Палата, в случае получения в установленном действующим законодательством порядке требования Минцифры о предоставлении персональных данных, полученных в результате обезличивания персональных данных, обязана обезличить обрабатываемые ею персональные данные в соответствии с требованиями к обезличиванию персональных данных, методами обезличивания персональных данных и порядком обезличивания персональных данных, которые утверждены Постановлением Правительства РФ от 01.08.2025 № 1154.

Выполнение Палатой требований к обезличиванию должно исключить наличие в персональных данных, полученных в результате обезличивания, информации, доступ к которой ограничен федеральными законами.

3. Порядок обработки обезличенных персональных данных

11. Обезличенные персональные данные являются конфиденциальными и не подлежат разглашению.

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

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

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

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

14. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение правил хранения бумажных носителей и порядка доступа в помещения, где они хранятся, предусмотренного пунктом 13 настоящих Правил, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, исключения возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных.».

6. Приложение 6 к приказу председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога от 10.03.2016 № 10 «Об организации работы с персональными данными в Контрольно-счетной палате города Таганрога», изложить в следующей редакции:

«Приложение 6
к приказу председателя
Контрольно-счетной палаты
города Таганрога
от 10.03.2016 № 10

**Порядок
доступа служащих Контрольно-счетной палаты города Таганрога в помещения, в
которых ведется обработка персональных данных**

1. Порядок доступа служащих Контрольно-счетной палаты города Таганрога в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – Порядок) разработан на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

2. Настоящий Порядок определяет правила доступа в помещения Контрольно-счетной палаты города Таганрога (далее – также Палата), в которых осуществляется обработка персональных данных, размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, содержащие персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении персональных данных.

3. В помещения Палаты, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, допускаются служащие Палаты, замещающие должности предусмотренные Перечнем должностей служащих Контрольно-счетной палаты города Таганрога, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, который утверждается председателем Палаты (далее – лица, уполномоченные осуществлять обработку персональных данных).

4. Доступ и нахождение в помещениях Палаты, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, посторонних лиц возможны только в сопровождении лица, уполномоченного осуществлять обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с реализацией целей обработки персональных данных, предусмотренных пунктом 10 Правил обработки персональных данных в Контрольно-

счетной палате города Таганрога, утвержденных приказом председателя Палаты от 10.03.2016 № 10.

5. Для помещений Палаты, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность персональных данных, носителей информации, содержащих персональные данные, средств защиты информации, а также исключается возможность несанкционированного проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

запираанием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;
закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении лиц, уполномоченных осуществлять обработку персональных данных.

6. Внутренний контроль за соблюдением в Палате настоящего Порядка и требований к защите персональных данных, осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.».

7. Приложение 6¹ к приказу председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога от 10.03.2016 № 10 «Об организации работы с персональными данными в Контрольно-счетной палате города Таганрога», изложить в следующей редакции:

«Приложение 6¹
к приказу председателя
Контрольно-счетной палаты
города Таганрога
от « 10 » 03 2016 № 10

Перечень информационных систем персональных данных

1. Информационная система персональных данных Контрольно-счетной палаты города Таганрога.».

8. Приложение 7 к приказу председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога от 10.03.2016 № 10 «Об организации работы с персональными данными в Контрольно-счетной палате города Таганрога», изложить в следующей редакции:

«Приложение 7
к приказу председателя
Контрольно-счетной палаты
города Таганрога
от 10.03.2016 № 10

Перечень персональных данных, обрабатываемых в Контрольно-счетной палате города Таганрога в связи с реализацией служебных и трудовых отношений, а также в связи с осуществлением муниципальных функций

1. Фамилия, имя, отчество. В случае изменения - прежние фамилия, имя, отчество, причина их изменения, вид документа, подтверждающего такое изменение, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дату его выдачи.

2. Число, месяц, год и место рождения (в соответствии с паспортом, а в случае, если информация в паспорте не совпадает с информацией в свидетельстве о рождении – также в соответствии со свидетельством о рождении).

3. Гражданство (подданство).

Прежнее гражданство (подданство), дата и причина изменения, способ выход из гражданства другого государства (включая союзные республики бывшего СССР), дата и основания выхода (утраты) (в случае изменения).

Наличие гражданства (подданства) иностранного государства.

4. Наличие вида на жительство и (или) иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства (срок его действия), наличие ходатайства о выезде (въезде) на постоянное место жительства в другое государство (дата подачи заявления, какое государство).

5. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации. Степень владения.

6. Образование (уровень образования, вид документа об образовании и (или) о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, специальность (направление подготовки), квалификация).

7. Послевузовское профессиональное образование: наличие ученой степени (серия и номер диплома, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи), ученого звания (серия и номер аттестата, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи).

8. Дополнительное профессиональное образование и профессиональное обучение (вид документа о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, квалификация).»;

9. Классный чин государственной гражданской службы Российской Федерации, классный чин юстиции, классный чин прокурорского работника, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной, муниципальной службы, классный чин муниципального служащего (наименование документа о присвоении чина, ранга или звания, номер и дата документа).»;

10. Наличие судимости, в том числе снятой или погашенной (пункт, часть, статья Уголовного кодекса Российской Федерации (иного закона), дата назначения наказания, вид, срок и (или) размер наказания).

11. Наличие административного наказания в виде дисквалификации (дата применения, за что).

12. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (наименование органа или организации, оформивших допуск, форма допуска, год оформления).

13. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу (в том числе наименование воинской должности, номер воинской части и место ее дислокации, если не относится к сведениям, составляющим государственную и (или) служебную тайну), работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и другое).

14. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).

15. Семейное положение. Фамилия, имя, отчество лица, с которым зарегистрирован брак (дата заключения брака, наименование органа, выдавшего соответствующий документ, дата его выдачи), а в случае расторжения брака, также дата прекращения брака, наименование органа, выдавшего соответствующий документ, дата его выдачи.

16. Члены семьи и близкие родственники: супруга (супруг), отец, мать, дети, братья, сестры, усыновители, усыновленные дети, неполнородные братья и сестры, в том числе супруги (супруга) (степень родства, фамилия, имя, отчество (если изменяли фамилию, имя, отчество - прежние фамилия, имя, отчество), дата и место рождения (в соответствии с паспортом, а в случае, если информация в паспорте не совпадает с информацией в свидетельстве о рождении, также со свидетельством о рождении), гражданство

(подданство), место работы, учебы (наименование и адрес организации, органа, должность), место жительства (адрес регистрации, фактического проживания; в случае смерти родственника указываются дата его смерти и место захоронения).

17. Отец, мать, супруга (супруг), дети, братья, сестры, постоянно проживающие за границей и (или) имеющие вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства (степень родства, фамилия, имя, отчество, период (месяц и год) пребывания за границей, государство и цель пребывания).

18. Наличие статуса иностранного агента (дата решения о включении в реестр иностранных агентов).

19. Наличие вступившего в законную силу решения суда о признании недееспособным или ограниченно дееспособным (дата и номер решения суда).

20. Вхождение в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений (полное наименование органа, организации и статус в нем (в ней)).

21. Отношение к воинской обязанности, наличие удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, или военного билета (временного удостоверения или справки, выданных взамен военного билета) (вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, наименование военного комиссариата, в котором состоите на воинском учете), иные сведения из документов воинского учета.

22. Участие в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнение задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах (местность, в том числе за пределами Российской Федерации, периоды (месяцы и годы), серия и номер удостоверения, наименование органа, выдавшего удостоверение, дата его выдачи).

23. Место жительства (адрес регистрации, фактического проживания). Дата регистрации по месту жительства.

24. Контактные номера телефонов, адреса электронной почты.

25. . Паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, код подразделения).

26. Наличие паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, в том числе служебного, дипломатического (серия и номер паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт, дата его выдачи, срок действия паспорта).

27. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью).

28. Идентификационный номер налогоплательщика, а также иные сведения, содержащиеся в Свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе физического лица.

29. Страховой номер индивидуального лицевого счета.

30. Сведения, содержащиеся в свидетельствах о государственной регистрации актов гражданского состояния.

31. Сведения о состоянии здоровья, содержащиеся в заключении медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению.

32. Сведения о состоянии здоровья, содержащиеся в заключениях по результатам предварительных (периодических) медицинских осмотров работников, занятых на работах в отношении которых действующим законодательством установлено требование об обязательном проведении предварительных (при приеме на работу) и периодических медицинских осмотров.

33. Сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, содержащиеся в соответствующих справках, подаваемых в случаях и в отношении лиц, определенных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

34. Фотография.

35. Номер расчетного счета и другие банковские реквизиты.

36. Номер банковской карты.

37. Реквизиты полиса обязательного медицинского страхования.

38. Сведения, препятствующие поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, полученные в результате проведения проверки достоверности представленных данных.

39. Информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору, в распоряжениях председателя Палаты, изданных в отношении соответствующего работника.

40. Сведения о денежном содержании, заработной плате (размер оклада (ставки заработной платы) , надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных системой оплаты труда), в том числе по предыдущему месту службы, работы.

41. Наличие водительского удостоверения и сведения содержащиеся в нем.

42. Наличие инвалидности (наименование документа, подтверждающего наличие инвалидности, наименование организации, выдавшей документ, его серия, номер, дата выдачи, группа инвалидности, причина инвалидности, срок, на который она установлена, иные сведения, содержащиеся в документе, подтверждающем наличие инвалидности, а также сведения содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида).

43. Сведения, содержащиеся в исполнительных документах, вынесенных в отношении соответствующего работника Палаты.

44. Иные персональные данные, которые представлены (сообщены) работником по собственной инициативе либо предоставление которых является обязательным, в соответствии с законодательством Российской Федерации, и отвечающие целям обработки персональных данных.».

9. Приложение 8 к приказу председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога от 10.03.2016 № 10 «Об организации работы с персональными данными в Контрольно-счетной палате города Таганрога», изложить в следующей редакции:

«Приложение 8
к приказу председателя
Контрольно-счетной палаты
города Таганрога
от 10.03.2016 № 10

Перечень

должностей служащих Контрольно-счетной палаты города Таганрога, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным

Обработка персональных данных и доступ к персональным данным осуществляется служащими Контрольно-счетной палаты города Таганрога, под которыми, для целей настоящего Перечня понимаются следующие лица, замещающие муниципальные должности в Контрольно-счетной палате города Таганрога, должности муниципальной службы в аппарате Контрольно-счетной палаты города Таганрога и должности

работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты города Таганрога, замещающими:

1. Муниципальные должности в Контрольно-счетной палате города Таганрога:
 - 1) председатель Контрольно-счетной палаты города Таганрога;
 - 2) заместитель председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога;
 - 3) аудитор Контрольно-счетной палаты города Таганрога.
2. Должности муниципальной службы в аппарате Контрольно-счетной палаты города Таганрога:
 - 1) главный бухгалтер Контрольно-счетной палаты города Таганрога
 - 2) начальник отдела;
 - 3) инспектор;
 - 4) специалист-эксперт;
 - 5) главный специалист.
3. Должности работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты города Таганрога:
 - 1) главный аналитик.».

10. Внести в Типовое обязательство сотрудника Контрольно-счетной палаты города Таганрога, 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), утвержденное приказом председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога от 10.03.2016 № 10 «Об организации работы с персональными данными в Контрольно-счетной палате города Таганрога», следующие изменения:

- 1) в наименовании слово «сотрудника» заменить словом «служащего»;
- 2) после слов «(фамилия, имя, отчество)» дополнить строками следующего содержания:

« _____
 (замещаемая должность из числа должностей, включенных в Перечень должностей служащих Контрольно-счетной палаты города Таганрога, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным)».

11. Приложение 10 к приказу председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога от 10.03.2016 № 10 «Об организации работы с персональными данными в Контрольно-счетной палате города Таганрога», изложить в следующей редакции:

«Приложение 10
 к приказу председателя
 Контрольно-счетной палаты
 города Таганрога
 от 10.03.2016 № 10

**Типовая форма согласия
 на обработку персональных данных муниципальных служащих
 и иных субъектов персональных данных ¹**

Я, _____
 (Ф.И.О.)

зарегистрированный(ная) по адресу: _____
 (при указании адреса регистрации также указывается

_____ индекс и наименование субъекта РФ)
 паспорт _____, выдан _____
 (серия) (номер) (дата выдачи, орган выдавший паспорт)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Контрольно-счетной палате города Таганрога, расположенной по адресу: Россия, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Петровская, № 73 на обработку, то есть любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных²:

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере³

для реализации полномочий, возложенных на Контрольно-счетную палату города Таганрога действующим законодательством.

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество (при наличии) разрешаю использовать в качестве общедоступных в электронной почте и системе электронного документооборота, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.⁴

Персональные данные, а именно: дату рождения (число, месяц и год рождения), сведения об образовании и фотографию _____

(указать «разрешаю» или «не разрешаю»)

использовать в качестве общедоступных для публикации на официальной странице Контрольно-счетной палаты города Таганрога в сети «Интернет», а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.⁵

Я ознакомлен(а), с тем что:

настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания в течение _____⁶;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Контрольно-счетная палата вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после _____⁷

персональные данные хранятся в Контрольно-счетной палате города Таганрога в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения полномочий, возложенных действующим законодательством на Контрольно-счетную палату города Таганрога.

Дата начала обработки персональных данных: _____
(число, месяц, год)

дата	подпись	расшифровка подписи.
------	---------	----------------------

Примечания:

¹ под иными субъектами персональных данных для целей настоящего согласия понимаются лица, замещающие в Контрольно-счетной палате города Таганрога (далее – Палата), муниципальные должности, лица, претендующие на замещение в Палате муниципальных должностей, должностей муниципальной службы, работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности Палаты и обслуживающий персонал Палаты;

² указываются конкретные персональные данные на обработку которых дается согласие, в соответствии с Перечнем персональных данных, обрабатываемых в Контрольно-счетной палате города Таганрога в связи с реализацией служебных и трудовых отношений, а также в связи с осуществлением муниципальных функций;

³ указывается в сфере каких отношений предоставляются персональные данные: применительно к лицам, замещающим в Палате муниципальные должности – отношений, связанных с назначением на муниципальную должность, ее замещением, освобождением от замещения муниципальной должности (прекращением полномочий), непосредственно связанных с замещением муниципальной должности отношений;

применительно к муниципальным служащим - отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы (прекращением трудовых и непосредственно связанных с ними отношений);

применительно к иным работникам Палаты – отношений связанных с приемом на работу, ее выполнением и прекращением трудовых и непосредственно связанных с ними отношений;

⁴ включается в согласие лиц, замещающих в Палате муниципальные должности, муниципальных служащих Палаты;

⁵ включается в согласие лиц, замещающих в Палате муниципальные должности, муниципальных служащих Палаты;

⁶ указывается в течение какого срока действует согласие на обработку персональных данных;

⁷ указывается событие (период времени) после которого (после истечения которого) осуществляется хранение персональных данных.».

12. Приложение 10¹ к приказу председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога от 10.03.2016 № 10 «Об организации работы с персональными данными в Контрольно-счетной палате города Таганрога» признать утратившим силу.

13. Приложение 11 к приказу председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога от 10.03.2016 № 10 «Об организации работы с персональными данными в Контрольно-счетной палате города Таганрога», изложить в следующей редакции:

«Приложение 11
к приказу председателя
Контрольно-счетной палаты
города Таганрога
от 10.03.2016 № 10

**Типовая форма
разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные**

Мне _____

разъяснено, что в соответствии с¹

определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить в связи с²

Без представления мною, как субъектом персональных данных, обязательных сведений не может быть³

Также мне разъяснены следующие юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные, а именно: на основании пункта 11 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

дата	подпись	расшифровка подписи

Примечания:

¹ в зависимости от субъекта персональных данных указываются ссылки на нормативные правовые акты, содержащие указания персональные данные, представление которых является обязательным, а именно:

применительно к лицам, замещающим в Палате муниципальные должности – статьи 7 и 8 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Положением о Контрольно-счетной палате города Таганрога», утвержденным Решением Городской Думы города Таганрога от 17.02.2014 № 631 «Об образовании Контрольно-счетной палаты города Таганрога»;

применительно к муниципальным служащим - статьи 65, 86 Трудового кодекса Российской Федерации, статьи 15, 16, 29, 30 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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», Указ Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Указ Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации»;

применительно к иным работникам Палаты – статьи 65, 86 Трудового кодекса Российской Федерации;

² в зависимости от субъекта персональных данных указывается в связи с чем возникает обязанность представить персональные данные:

применительно к лицам, замещающим в Палате муниципальные должности – в связи с назначением на муниципальную должность и ее замещением;

применительно к муниципальным служащим - в связи с поступлением на муниципальную службу или прохождением муниципальной службы;

применительно к иным работникам Палаты – в связи с приемом на работу.

³ в зависимости от субъекта персональных данных указываются действия, которые не могут быть совершены:

применительно к лицам, замещающим в Палате муниципальные должности – осуществлено назначение на муниципальную должность и ее замещение, а также не может быть заключен трудовой договор;

применительно к муниципальным служащим и иным работникам Палаты - заключен трудовой договор».

14. Дополнить приложениями 12 и 13 следующего содержания:

«Приложение 12
к приказу председателя
Контрольно-счетной палаты
города Таганрога от
от 10.03.2016 № 10

Типовая форма согласия на получение персональных данных у третьей стороны

Я, _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ная) по адресу: _____
(при указании адреса регистрации также указывается

_____ индексом и наименованием субъекта РФ)
паспорт _____, выдан _____
(серия) (номер) (дата выдачи, орган выдавший паспорт)

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Контрольно-счетной палате города Таганрога, расположенной по адресу: Россия, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Петровская, № 73 на получение следующих персональных данных:

_____ (указываются персональные данные, на получение которых у третьей стороны

_____ дано согласие субъекта персональных данных)
у третьей стороны - _____
(указывается наименование организации, у (в) которой будут получены

_____ персональные данные, адрес ее местонахождения)
в целях _____
(указывается цель (цели) получения персональных данных у третьей стороны)

Срок действия согласия – бессрочно, до момента его отзыва.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

_____ дата _____ подпись _____ расшифровка подписи.

Приложение 13
к приказу председателя
Контрольно-счетной палаты
города Таганрога от

**Типовая форма согласия
на передачу персональных данных третьей стороне**

Я, _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ная) по адресу: _____
(при указании адреса регистрации также указывается _____)

_____ индексом и наименованием субъекта РФ)
паспорт _____, выдан _____
(серия) (номер) (дата выдачи, орган выдавший паспорт)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Контрольно-счетной палате города Таганрога, расположенной по адресу: Россия, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Петровская, № 73 на передачу третьей стороне, следующих моих персональных данных:

_____ (указывается перечень персональных данных,

_____ передаваемых третьей стороне)

для предоставления _____
(указывается наименование организации, которой будут переданы _____)

_____ (персональные данные, адрес ее местонахождения)

в целях _____
(указывается цель (цели) получения персональных данных у третьей стороны)

Срок действия согласия – бессрочно, до момента его отзыва.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

_____	_____	_____
дата	подпись	расшифровка подписи.

».

15. Начальнику отдела правового, методологического, кадрового и материального обеспечения Контрольно-счетной палаты города Таганрога Лаптевой М.Ю.:

15.1. направить настоящий приказ на официальное опубликование;

15.2. обеспечить размещение приказа председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога от 10.03.2016 № 10 «Об организации работы с персональными данными в Контрольно-счетной палате города Таганрога» с учетом изменений, утвержденных настоящим приказом на официальном портале Администрации города Таганрога в сети Интернет в течение 10 дней со дня официального опубликования;

15.3. ознакомить работников Контрольно-счетной палаты города Таганрога с настоящим приказом под подпись;

15.4. ознакомливать при приеме на работу в Контрольно-счетную палату города Таганрога работников с приказом председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога от 10.03.2016 № 10 «Об организации работы с персональными данными в Контрольно-счетной палате города Таганрога» с учетом изменений утвержденных настоящим приказом.

16. Положения пункта 6 Правил осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате города Таганрога требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Контрольно-счетной палаты города Таганрога, утвержденного приказом председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога от 10.03.2016 № 10, в части утверждения плана мероприятий по обеспечению защиты персональных данных в Контрольно-счетной палате города Таганрога в декабре года, предшествующего планируемому, применяются начиная с утверждения плана мероприятий на 2027 год.

17. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

18. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога Шарафутдинову Т.А.

**Председателя Контрольно-счетной
палаты города Таганрога**

О.В. Субботина