



# Контрольно-счетная палата Магаданской области (КСП Магаданской области)

## ПРИКАЗ

17 ноября 2025 г.

№ 10

г. Магадан

### Об обработке и защите персональных данных

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 18.1, частью 5 статьи 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подпунктом «б» пункта 1 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, утвержденного постановлением 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» п р и к а з ы в а ю:

#### 1. Утвердить:

- Правила обработки персональных данных в КСП Магаданской области (приложение № 1);
- Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в КСП Магаданской области (приложение № 2);
- Правила осуществления в КСП Магаданской области внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (приложение № 3);
- Правила работы с обезличенными персональными данными в случае обезличивания персональных данных (приложение № 4);
- Порядок доступа сотрудников КСП Магаданской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение № 5);

- перечень должностей сотрудников КСП Магаданской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случаях обезличивания персональных данных, перечень должностей сотрудников КСП Магаданской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 6);

- должностные обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в КСП Магаданской области (приложение № 7);

- Типовое обязательство сотрудника КСП Магаданской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение № 8);

- Типовую форму согласия на обработку персональных данных сотрудников КСП Магаданской области, а также иных субъектов персональных данных (приложение № 9);

- Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению № 10 к настоящему приказу;

- Типовую форму согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения согласно приложению № 11 к настоящему приказу;

- Типовую форма согласия на обработку персональных данных сотрудников КСП Магаданской области для размещения на официальном сайте (приложение № 12).

2. Назначить лицом, ответственным за обработку персональных данных, Татарину Оксану Иосифовну, консультанта по правовым вопросам ФЭО.

3. Признать утратившими силу распоряжение от 28.02.2018 № 5 «Об утверждении (формы) согласия на обработку персональных данных», Положение об организации работы с персональными данными государственных гражданских служащих Контрольно-счетной палаты Магаданской области от 25.04.2012.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте КСП Магаданской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель

Ю.П. Дмитриенко

**ПРАВИЛА**  
обработки персональных данных  
в КСП Магаданской области

**I. Общие положения**

1. Правила обработки персональных данных в КСП Магаданской области (далее - Правила) определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в КСП Магаданской области (далее – КСП). Настоящие Правила определяют политику КСП как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон № 152-ФЗ);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее - Закон № 149-ФЗ);

Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Закон № 79-ФЗ);

Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Закон № 273-ФЗ);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Закон № 59-ФЗ);

Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

постановлением 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».

1.2. Обработка персональных данных в КСП осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных, а также настоящими Правилами.

## II. Категории субъектов персональных данных

2. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в КСП в соответствии с настоящими Правилами, относятся:

1) государственные гражданские служащие и лица, замещающие государственные должности Магаданской области в КСП (далее – сотрудники);

2) граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы и государственных должностей Магаданской области в КСП;

3) граждане, включенные в кадровый резерв; граждане, претендующие на включение в кадровый резерв; граждане, не допущенные к участию в конкурсах, граждане, участвовавшие в конкурсах, но не прошедшие конкурсный отбор;

4) граждане, состоящие в договорных отношениях с КСП;

5) граждане, обратившиеся в КСП в соответствии с Закон № 59-ФЗ;

6) лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 1 - 2 пункта 2 настоящих Правил;

7) участники производства по делам об административных правонарушениях.

## III. Порядок обработки персональных данных сотрудников, граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы и государственных должностей в КСП

3. Персональные данные субъектов персональных данных обрабатываются в КСП в целях обеспечения задач кадровой работы, в том числе кадрового учета, делопроизводства, содействия в осуществлении служебной деятельности, формирования кадрового резерва, обучения и

должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

3.1 Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных в соответствии с положениями Закона № 152-ФЗ. Обрабатываются следующие категории персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- пол;
- возраст;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужей (жен));
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- сведения об ученой степени;
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную

гражданскую службу или ее прохождению;

- фотография;

- сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование

- замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;

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

- сведения о пребывании за границей;

- серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

- информация о наличии или отсутствии судимости;

- информация об оформленных допусках к государственной тайне;

- государственные награды, иные награды и знаки отличия;

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

- информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера сотрудника КСП, гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей государственного гражданского служащего, гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы в КСП;

- сведения о расходах сотрудник КСП, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- номер расчетного счета;

- номер банковской карты;
- иные персональные данные в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, осуществляется сотрудниками КСП, на которых возложены функции финансово-экономического и кадрового обеспечения осуществления деятельности (далее - уполномоченные на обработку персональных данных).

3.3. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.4. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, полученных непосредственно от субъектов персональных данных, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- внесения персональных данных в информационные системы КСП, используемые в целях кадровой и финансовой работы.

3.5. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личным делам персональные данные субъектов персональных данных, касающиеся их расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной жизни, членства в общественных объединениях.

3.6. При сборе персональных данных в целях, уполномоченный на обработку персональных данных обязан разъяснить субъектам персональных данных юридические последствия отказа от предоставления персональных данных.

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

4. В КСП обработка персональных данных граждан осуществляется в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения их устных и письменных обращений в порядке, установленном Законом

№ 59-ФЗ.

4.1. В соответствии со статьями 7 и 13 Закона № 59-ФЗ в связи с рассмотрением поступивших в КСП обращений граждан обработке подлежат следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) адрес для корреспонденции;
- 3) адрес электронной почты (при наличии);
- 4) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 5) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

4.2. Обработка персональных данных заявителей осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов;
- предоставления заверенных в установленном порядке копий документов;
- получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов в органах государственной власти, органах местного самоуправления, у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

4.3. Обработка персональных данных, необходимых в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Закона № 152-ФЗ и Закона № 59-ФЗ.

4.4. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных граждан осуществляются в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.5. Обработка персональных данных в соответствии с целями, указанными в п. 4 настоящих Правил, осуществляется в сроки, необходимые для реализации гражданами Российской Федерации права, установленного Законом № 59-ФЗ на обращение в государственные органы, и хранится до окончания года, в котором цель была достигнута (гражданином получен ответ по существу поставленных в обращении вопросов).

## V. Порядок обработки персональных данных в информационных системах КСП Магаданской области

5. Доступ к информационным системам КСП сотрудникам, осуществляющим обработку персональных данных в информационных системах КСП, реализуется посредством учетной записи, состоящей из имени пользователя и пароля.

5.1. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах КСП, осуществляется уполномоченным сотрудником (консультант ФЭО) в соответствии со статьей 19 Закона № 152-ФЗ, Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119.

5.2. Обработка персональных данных в КСП осуществляется в информационных системах (ИС):

- Автоматизированная система АС «Смета»;
- Контур.Экстерн;
- Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации.

5.3. В ИС обрабатываются следующие персональные данные сотрудников КСП:

фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения); число, месяц, год рождения; пол;

возраст

место рождения;

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

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

адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

страховой номер индивидуального лицевого счета

идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужей (жен));

сведения о трудовой деятельности;

сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;  
сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

сведения об ученой степени;

информация о владении иностранными языками, степень владения;

сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы, размера денежного содержания, а также сведения о прежнем месте работы;

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

информация об оформленных допусках к государственной тайне;

информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

номер расчетного счета;

номер банковской карты.

5.4. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в ИС, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного доступа к персональным данным, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных вследствие принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

- определения угроз безопасности персональных данных при их обработке;

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

- оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

- учета машинных носителей персональных данных;

- обнаружения фактов несанкционированного доступа к персональным

данным и принятия мер;

- восстановления персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- контроля за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

## VI. Обработка персональных данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия

6. КСП в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет обработку персональных данных в рамках межведомственного электронного информационного взаимодействия в электронном виде с федеральными органами исполнительной власти (Федеральная налоговая служба, Федеральное казначейство, Социальный Фонд России) с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

## VII. Сроки обработки и хранения персональных данных, порядок их уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

7. Персональные данные хранятся на бумажном и (или) электронном носителях.

7.1. Сроки хранения документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные всех субъектов персональных данных в КСП, определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Росархива от 20.12.2019 № 236.

7.2. Обработка персональных данных сотрудников осуществляется в течение всего периода прохождения ими гражданской службы или замещения государственной должности Магаданской области.

7.3. Обработка персональных данных, содержащиеся в документах претендентов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в КСП, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, осуществляется в соответствии с

Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

7.4. В случае достижения цели обработки персональных данных обработка персональных данных прекращается, и они уничтожаются в срок, не превышающий 30 (тридцать) дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

7.5. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных их обработка прекращается, и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, они уничтожаются в срок, не превышающий 30 (тридцать) дней с даты поступления указанного отзыва.

7.6. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты этого выявления, неправомерная обработка персональных данных прекращается. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления, такие персональные данные уничтожаются. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных КСП уведомляет субъект персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

7.7. Персональные данные подлежат уничтожению способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе, если это допускается форматом материального носителя.

## ПРАВИЛА

### рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в КСП Магаданской области

1. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в КСП;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые в КСП способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения КСП, сведения о лицах (за исключением сотрудников КСП), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с КСП или на основании законодательства Российской Федерации;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в КСП;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- 8) сведения об осуществляемой или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;
- 9) наименование, адрес организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению КСП, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;
- 10) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2. Субъект персональных данных вправе требовать от КСП уточнения, блокирования или уничтожения своих персональных данных в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для

заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав.

3. Сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

4. Сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом КСП, осуществляющим обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

5. Запрос должен содержать:

1) серию, номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя;

2) сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

3) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с КСП (документ, подтверждающий прием документов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в КСП и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в КСП;

4) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

6. В случае, если сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в КСП или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

7. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в КСП лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 1 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения

срока, указанного в пункте 6 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 6 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

8. КСП вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 6 и 7 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

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

**ПРАВИЛА**  
осуществления в КСП Магаданской области  
внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных  
требованиям к защите персональных данных, установленных  
Федеральным законом «О персональных данных»

1. Проверка условий обработки персональных данных осуществляется специальной комиссией, определенной приказом председателя КСП.

2. Проверки осуществляются путем опроса, а также путем осмотра рабочих мест сотрудников КСП, участвующих в процессе обработки персональных данных.

Контролируемые вопросы в ходе проведения проверки:

- наличие согласий субъектов на обработку их персональных данных;
- соблюдение целей, состава и сроков обработки персональных данных;
- соблюдение правил по обезличиванию персональных данных;
- хранение бумажных носителей с персональными данными;
- доступ к бумажным носителям с персональными данными;
- соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;
- соблюдение служащими правил парольной политики;
- соблюдение служащими правил антивирусной защиты;
- соблюдение служащими правил работы с машинными носителями персональных данных;
- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;
- соблюдение порядка работы со средствами защиты информации.

3. Проверки проводятся на основании приказа председателя КСП, по его инициативе или на основании поступившего в КСП письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных. В проверке не может участвовать член Комиссии, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

4. Срок проведения проверки 1 месяц. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений председателю КСП, докладывает председатель комиссии в форме письменного заключения.

5. Заключения хранятся у лица ответственного за ведение архива КСП в течение 5 лет.

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

## ПРАВИЛА

### работы с обезличенными персональными данными в случае обезличивания персональных данных в КСП Магаданской области

1. Обезличивание персональных данных в КСП проводится в целях обеспечения защиты от несанкционированного использования персональных данных, сохранения возможности обработки персональных данных, ведения статистического учета и отчетности, недопущения снижения уровня защищенности информационных систем КСП, а также по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации и не подлежат разглашению.

3. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

4. При обработке обезличенных персональных данных должны соблюдаться требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2012 № 1119, а также организационно-технические меры по обеспечению безопасности персональных данных, установленные приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах».

5. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации должны быть обеспечены сохранность содержащих их материальных носителей и порядок доступа государственных служащих (работников) КСП в помещения, в которых они хранятся, в целях

исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных.

6. При обработке обезличенных персональных данных в информационных системах необходимо соблюдение:

парольной защиты информационных систем;

антивирусной политики;

правил работы со съемными носителями (в случае их использования);

правил резервного копирования;

правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

7. При хранении обезличенных данных следует:

1) организовать отдельное хранение обезличенных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных;

2) обеспечивать конфиденциальность дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

**П О Р Я Д О К**  
доступа сотрудников КСП Магаданской области в помещения,  
в которых ведётся обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа сотрудников КСП в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных (далее - помещения), в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, обеспечения их защиты от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий.

2. Доступ к помещениям имеют сотрудники, должности которых включены в Перечень должностей КСП, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее соответственно - Перечень, уполномоченные должностные лица).

3. В помещениях организуется режим обеспечения безопасности, предусматривающий сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключение возможности неконтролируемого проникновения и пребывания в них лиц, не предусмотренных Перечнем (далее - посторонние лица).

4. Данный режим должен обеспечиваться в том числе посредством:

- запираания помещения на ключ при выходе из него уполномоченного должностного лица; закрытия металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении уполномоченных должностных лиц;
- блокировки (выключения) автоматизированных рабочих мест, на которых осуществляется обработка персональных данных.

5. Нахождение посторонних лиц в помещениях возможно только в сопровождении уполномоченных должностных лиц.

Перечень должностей сотрудников КСП Магаданской области,  
замещение которых предусматривает осуществление обработки  
персональных данных либо осуществление доступа  
к персональным данным

Председатель  
Заместитель председателя  
Аудитор  
Начальник ФЭО – главный бухгалтер  
Инспектор  
Инспектор по правовым вопросам  
Консультант по правовым вопросам ФЭО  
Консультант ФЭО  
Главный специалист ФЭО

Перечень должностей сотрудников КСП Магаданской области,  
ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию  
обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания  
персональных данных

Начальник ФЭО – главный бухгалтер  
Консультант по правовым вопросам ФЭО  
Консультант ФЭО

Должностные обязанности  
лица, ответственного за организацию обработки  
персональных данных в КСП Магаданской области

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных назначается председателем КСП Магаданской области.

2. Ответственный за обработку персональных данных в КСП Магаданской области осуществляет организацию и контроль за реализацией мер по обеспечению обработки персональных данных, совершаемой с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3. Ответственный за организацию обработки персональных данных в КСП Магаданской области обязан:

3.1. Осуществлять контроль за выполнением требований нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения, связанные с обработкой персональных данных;

3.2. Принимать меры, необходимые и достаточные для исполнения норм Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон № 152-ФЗ), постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2021 № 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»;

3.3. Координировать работу по организации обработки персональных данных в соответствии с требованиями Закона № 152-ФЗ;

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

3.5. Осуществлять взаимодействие с Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Магаданской области и Чукотскому автономному округу.

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО  
государственного гражданского служащего  
КСП Магаданской области,  
непосредственно осуществляющего обработку персональных  
данных, в случае расторжения с ним служебного контракта  
прекратить обработку персональных данных, ставших известными  
ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных») я уведомлен (уведомлена) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан (обязана) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных, о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона «О персональных данных», мне разъяснены.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)



ТИПОВАЯ ФОРМА  
согласия на обработку персональных данных  
сотрудников КСП Магаданской области, а также иных субъектов  
персональных данных

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

(кем и когда)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Контрольно-счетной палаты Магаданской области, расположенной адресу: г. Магадан, ул. Пролетарская, д. 14, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения; сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);
- 2) дата рождения (число, месяц и год рождения);
- 3) место рождения;
- 4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;
- 5) фотография (биометрические персональные данные);
- 6) сведения о гражданстве;
- 7) адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания);
- 8) адрес фактического проживания (места нахождения);
- 9) сведения о семейном положении, о составе семьи;
- 10) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;

11) сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);

12) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);

13) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

14) сведения о трудовой деятельности до поступления на государственную гражданскую службу (работу);

15) сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены);

16) сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (дата рождения, место рождения, места работы (службы), домашний адрес);

17) сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся;

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

19) сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

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

21) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащиеся в нем сведения (страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования);

22) идентификационный номер налогоплательщика;

23) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения;

24) сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета;

25) сведения о наличии (отсутствии) судимости;

26) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

27) номера телефонов (домашнего, служебного, мобильного);

28) сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению;

29) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

30) иные сведения, которые я пожелал (пожелала) сообщить о себе.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Магаданской области (работу), ее прохождением и прекращением (служебных (трудовых) и непосредственно связанных с ними отношений), а также для реализации полномочий, возложенных законодательством Российской Федерации на КСП Магаданской области.

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

Персональные данные, а именно: дату рождения (число, месяц и год рождения) и фотографию разрешаю/не разрешаю (нужное подчеркнуть) использовать в качестве общедоступных для публикации на внутреннем информационном портале КСП Магаданской области, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Я ознакомлен (ознакомлена), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока государственной гражданской службы (работы) в КСП Магаданской области;

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 КСП Магаданской области 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 увольнения с государственной гражданской службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в КСП

Магаданской области в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации в области архивного дела;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на КСП Магаданской области.

Дата начала обработки персональных данных:

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

ТИПОВАЯ ФОРМА  
разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий  
отказа предоставить своих персональные данные

Мне, \_\_\_\_\_

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

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Контрольно-счетной палаты Магаданской области.

В соответствии со статьями 26 и 42 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609, статьями 65 и 86 Трудового кодекса Российской Федерации КСП Магаданской области определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам КСП Магаданской области в связи с поступлением, прохождением и прекращением государственной гражданской службы Магаданской области (работы).

Без представления субъектом персональных данных (обязательных для заключения служебного контракта (трудового договора) сведений) служебный контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Типовая форма  
согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом  
персональных данных для распространения

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

(кем и когда)

даю свое согласие на распространение моих персональных данных  
Контрольно-счетной палате Магаданской области, находящейся по адресу: г.  
Магадан, ул. Пролетарская, д. 14 с целью

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты
Персональные данные	фамилия		
	имя		
	отчество (при наличии)		
	год рождения		
	месяц рождения		
	дата рождения		
	место рождения		
	адрес		
	семейное положение		
	образование		
	профессия		
	социальное положение		
	доходы		

Специальные категории персональных данных	расовая принадлежность		
	национальность		
	политические взгляды		
	религиозные убеждения		
	философские убеждения		
	состояние здоровья		
	состояние интимной жизни		
	сведения о судимости		
Биометрические персональные данные	ДНК		
	цветное цифровое фотографическое изображение лица		

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») (нужное отметить):

- не устанавливаю;
- устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц;
- устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц;
- устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц:

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:

- устанавливаю \_\_\_\_\_;
- не устанавливаю.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

---

---

(Ф.И.О.)

Типовая форма согласия  
на обработку персональных данных сотрудника КСП Магаданской области  
для размещения на официальном сайте  
Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

(кем и когда)

свободно, своей волей и в своем интересе в целях размещения справочной информации, биографической информации на сайте КСП Магаданской области даю согласие уполномоченным должностным лицам КСП Магаданской области, зарегистрированной по адресу: г. Магадан, ул. Пролетарская, д. 14, на обработку (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, опубликование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных: фамилию, имя, отчество, должность, данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации, сведения о деловых и личных качествах, носящих оценочный характер, фотографическое изображение, о награждении (поощрении), сведения о семейном положении, о трудовом стаже и предыдущих местах работы номер контактного служебного телефона, адрес служебной электронной почты использовать в качестве общедоступных для публикации на внутреннем информационном портале КСП Магаданской области, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») (нужное отметить):

- не устанавливаю;
- устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц;

- устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц;
- устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц:

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)