



Администрация Главы РСО-Алания и
Правительства РСО-Алания

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

20.01.2025 г.

№ 0012-25-4

**КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ**

ПРИКАЗ

20 января 2025 г.

г. Владикавказ

№ 1

**Об обработке персональных данных
в Контрольно-ревизионном управлении
Республики Северная Осетия-Алания**

В соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и во исполнение подпункта «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 марта 2012 года № 211, руководствуясь Положением о Контрольно-ревизионном управлении Республики Северная Осетия-Алания, утвержденным Указом Главы Республики Северная Осетия-Алания от 20 октября 2022 года № 337 приказываю:

1. Утвердить:

Правила обработки персональных данных в Контрольно-ревизионном управлении Республики Северная Осетия-Алания (далее – КРУ РСО-Алания, Управление) согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Управлении согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

Правила осуществления в Управлении внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Управления, согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

Правила работы в Управлении с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

Порядок доступа государственных гражданских служащих Управления в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению № 5 к настоящему приказу;

Перечень персональных данных, обрабатываемых в Управлении в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также основных задач, предусмотренных Положением о Контрольно-ревизионном управлении Республики Северная Осетия-Алания, утвержденным Указом Главы Республики Северная Осетия-Алания от 20 октября 2022 года № 337, согласно приложению № 6 к настоящему приказу;

Перечень должностей государственных гражданских служащих Управления, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, согласно приложению № 7 к настоящему приказу;

Перечень должностей государственных гражданских служащих Управления, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных согласно приложению № 8 к настоящему приказу;

Должностной регламент (должностные обязанности) ответственного за организацию обработки персональных данных в Управлении согласно приложению № 9 к настоящему приказу;

Типовое обязательство государственного гражданского служащего Управления, 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, согласно приложению № 10 к настоящему приказу;

Типовую форму согласия на обработку персональных данных государственных гражданских служащих Управления и иных субъектов персональных данных согласно приложению № 11 к настоящему приказу;

Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению № 12 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Управления от 4 февраля 2019 г. № 7 «О мерах, направленных на реализацию постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года 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. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



А.Т. Дзугкоев

**Правила
обработки персональных данных в Контрольно-ревизионном управлении
Республики Северная Осетия-Алания**

I. Общие положения

1. Правила обработки персональных данных в Контрольно-ревизионном управлении Республики Северная Осетия-Алания (далее соответственно – Правила, Управление) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, цели обработки персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

2. Правила определяют политику Управления как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и обеспечения защиты персональных данных.

3. Обработка персональных данных в Управлении осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, а также Правилами.

4. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в Управлении используются следующие процедуры:

осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;

оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных
<1>;

<1> Приказ Роскомнадзора от 27 октября 2022 года № 178 «Об утверждении Требований к оценке вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных» (зарегистрирован Минюстом России 28 ноября 2022 года, регистрационный № 71166) (далее - приказ № 178). В соответствии с пунктом 2 приказа № 178 данный нормативный правовой акт действует до 1 марта 2029 г.

ознакомление лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, Правилами и их обучение принципам и условиям обработки персональных данных;

ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

недопущение обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных;

недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

обеспечение соответствия содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а также в необходимых случаях актуальности по отношению к целям их обработки;

уничтожение или обезличивание обрабатываемых персональных данных в случаях, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

II. Цели обработки персональных данных и категории субъектов персональных данных

5. В Управлении персональные данные могут обрабатываться в целях:

1) обеспечения кадровой работы, в том числе кадрового учета, делопроизводства, содействия в осуществлении служебной (трудовой) деятельности, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции;

2) реализации задач, предусмотренных Положением о Контрольно-ревизионном управлении Республики Северная Осетия-Алания, утвержденным Указом Главы Республики Северная Осетия-Алания от 20 октября 2022 года № 337 (далее – Положение об Управлении);

3) осуществления полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания;

4) рассмотрения обращений и заявлений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

6. Категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Управлении:

1) государственные гражданские служащие Управления (далее – гражданские служащие);

2) граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы в Управлении;

3) работники, замещающие должности на основании трудового договора в Управлении (далее – работники);

4) граждане, претендующие на замещение должностей в Управлении, не относящихся к должностям государственной гражданской службы;

5) лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта: близкие родственники (отец, мать, братья, сестры, дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов;

6) лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в Управление;

7) граждане, обратившиеся в Управление в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) граждане, в отношении которых рассматривается вопрос о выдаче доверенности на представление интересов Управления;

9) иные физические лица, с которыми Управлением осуществляет взаимодействие в рамках своих полномочий.

III. Содержание персональных данных, обрабатываемых в Управлении

7. В Управлении обрабатываются персональные данные, предусмотренные Перечнем персональных данных, обрабатываемых в Управлении в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также основных задач, предусмотренных Положением об Управлении (далее – Перечень персональных данных), содержащимся в приложении № 6 к настоящему приказу.

8. Для цели, указанной в подпункте 1 пункта 5 Правил, обрабатываются персональные данные, предусмотренные Перечнем персональных данных.

Персональные данные, предусмотренные настоящим пунктом, обрабатываются в отношении лиц, указанных в подпунктах 1 – 4, 6 пункта 6 Правил.

9. Для цели, указанной в подпункте 2 пункта 5 Правил, обрабатываются персональные данные, предусмотренные Перечнем персональных данных, за исключением сведений, указанных в пунктах 16, 18 - 21, 26, 27, 29, 32, 36, 37 Перечня персональных данных.

Персональные данные, предусмотренные настоящим пунктом, обрабатываются в отношении лиц, указанных в подпунктах 1, 3, 5, 9 пункта 6 Правил.

10. Для цели, указанной в подпункте 3 пункта 5 Правил, обрабатываются персональные данные, предусмотренные пунктами 1 - 8, 16, 17, 36 Перечня персональных данных.

Персональные данные, предусмотренные настоящим пунктом, обрабатываются в отношении лиц, указанных в подпункте 8 пункта 6 Правил.

11. Для цели, указанной в подпункте 4 пункта 5 Правил, обрабатываются персональные данные, предусмотренные пунктами 1, 9 - 11 Перечня персональных данных, а также иные персональные данные, указанные в обращениях (заявлениях) граждан или ставшие известными в ходе их рассмотрения.

Персональные данные, предусмотренные настоящим пунктом, обрабатываются в отношении лиц, указанных в подпункте 7 пункта 6 Правил.

IV. Порядок обработки персональных данных

12. Обработка персональных данных в Управлении осуществляется с использованием или без использования средств автоматизации гражданскими служащими, замещающими должности, указанные в приложении № 7 к настоящему приказу, должностные регламенты которых предусматривают осуществление функций по обработке персональных данных.

13. Обработка персональных данных включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется путем:

получения оригиналов документов;

копирования оригиналов документов;

внесения сведений в учетные формы на бумажных и электронных носителях;

создания документов на бумажных и электронных носителях;

внесения сведений в информационные системы.

14. Обработка персональных данных в Управлении осуществляется с согласия субъекта персональных данных, типовая форма которого содержится в приложении № 11 к настоящему приказу.

15. Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных не требуется при обработке персональных данных в соответствии с пунктами 2 - 9.1 и 11 части 1 статьи 6, пунктами 2 - 10 части 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ).

16. Если предоставление персональных данных и (или) получение оператором согласия на обработку персональных данных являются обязательными, то оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные и (или) дать согласие на их обработку.

V. Сроки обработки и хранения персональных данных, порядок их уничтожения

17. Обработка персональных данных гражданских служащих и работников Управления, а также лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве), осуществляется в течение всего периода прохождения государственной гражданской службы и работы в Управлении.

18. Обработка персональных данных претендентов на замещение должностей лиц, указанных в пункте 17 Правил, а также лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве), осуществляется в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

19. Обработка персональных данных гражданских служащих, а также ведение их личных дел осуществляются в соответствии с Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609.

20. Сроки хранения документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные, определяются в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

21. Сроки хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, должны соответствовать срокам хранения документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные.

22. Обработка персональных данных прекращается в случаях:

- 1) выявления факта неправомерной обработки персональных данных;
- 2) достижения цели обработки персональных данных или утраты необходимости в ее достижении;
- 3) отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами;
- 4) обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ.

23. В случае прекращения обработки персональных данных предпринимаются меры, предусмотренные статьей 21 Федерального закона № 152-ФЗ.

24. Документы, содержащие персональные данные, при достижении целей их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, подлежат уничтожению в порядке, установленном правилами делопроизводства в Управлении, разработанными в соответствии с приказом Росархива от 22 мая 2019 года № 71 «Об утверждении Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления» (зарегистрирован Минюстом России 27 декабря 2019 года, регистрационный № 57023).

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

**Правила
рассмотрения запросов субъектов персональных данных
или их представителей в Контрольно-ревизионном управлении Республики
Северная Осетия-Алания**

1. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Контрольно-ревизионном управлении Республики Северная Осетия-Алания (далее – Управление).

2. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 6 Правил обработки персональных данных в Управлении, содержащихся в приложении № 1 к настоящему приказу, в соответствии с частью 7 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ) имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

подтверждение факта обработки персональных данных в Управлении;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

цели и применяемые в Управлении способы обработки персональных данных;

полное наименование и место нахождения Управления, сведения о лицах (за исключением государственных гражданских служащих Управления), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Управлением или на основании федерального закона;

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

сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Управлении;

порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;

информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

полное наименование организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Управления, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

информацию о способах исполнения оператором обязанностей.

установленных статьей 18.1 Федерального закона № 152-ФЗ;

иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

3. Субъекты персональных данных вправе обращаться в Управление с требованием об уточнении, блокировании или уничтожении их 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.

4. Сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных <1>.

<1> Часть 2 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

5. Сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю должностным лицом Управления, уполномоченным осуществлять обработку персональных данных, в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения запроса субъекта персональных данных или его представителя <2>.

<2> Часть 3 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

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

6. Запрос субъекта персональных данных должен содержать <3>:

<3> Часть 3 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

1) номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Управлением (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Управлении, 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.

7. Управление предоставляет сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

8. В случае если сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Управление или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с ними 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.

9. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Управление или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 2 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 7 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 <4>.

<4> Часть 5 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

10. Управление вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 7 и 8 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным <5>.

<5> Часть 6 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

11. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в случаях, установленных частью 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

**Правила
осуществления в Контрольно-ревизионном управлении Республики Северная
Осетия-Алания внутреннего контроля соответствия обработки персональных
данных требованиям к защите персональных данных, установленным
Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных
данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми
актами и локальными актами Контрольно-ревизионного управления Республики
Северная Осетия-Алания**

1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), в Контрольно-ревизионном управлении Республики Северная Осетия-Алания (далее – Управление) организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия законодательству Российской Федерации в области персональных данных (далее соответственно – проверка, плановая проверка, внеплановая проверка).

2. Проверки в Управлении проводятся комиссией Управления по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям, предусмотренным Федеральным законом № 152-ФЗ (далее – Комиссия).

3. Плановые проверки проводятся в соответствии с утверждаемым планом, в котором по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения и ответственные исполнители.

Плановые проверки проводятся не реже одного раза в три года.

4. Внеплановые проверки проводятся по решению Комиссии на основании поступившего в Управление письменного обращения субъекта персональных данных или его представителя о нарушении правил обработки персональных данных данного субъекта персональных данных (далее - заявитель).

Проведение внеплановой проверки организуется в течение 5 рабочих дней со дня поступления обращения заявителя и не может превышать 30 календарных дней со дня принятия Комиссией решения о проведении внеплановой проверки.

5. По результатам каждой проверки Комиссией проводится заседание. Решение, принятое на заседании Комиссии, оформляется протоколом.

6. При проведении внеплановой проверки Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня ее окончания направляет заявителю письменный ответ по существу поставленных в его обращении вопросов.

7. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, председатель Комиссии докладывает руководителю Управления.

**Правила
работы в Контрольно-ревизионном управлении
Республики Северная Осетия-Алания с обезличенными данными
в случае обезличивания персональных данных**

1. Настоящие Правила определяют порядок работы в Контрольно-ревизионном управлении Республики Северная Осетия-Алания (далее – Управление) с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных.

2. В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» под обезличиванием персональных данных понимаются действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3. Обезличивание персональных данных проводится в целях снижения ущерба от разглашения персональных данных, по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в их достижении, а также в статистических или иных исследовательских целях.

4. Обработка обезличенных персональных данных может осуществляться с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

5. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение парольной защиты средств автоматизации, идентификации пользователей в локальной сети, антивирусной политики, правил работы со съемными носителями (в случае их использования), правил резервного копирования.

6. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации хранение материальных носителей осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

7. 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 при их обработке должен соблюдаться Порядок доступа государственных гражданских служащих Управления в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, содержащийся в приложении № 5 к настоящему приказу.

8. При хранении обезличенных персональных данных осуществляются:

организация раздельного хранения обезличенных персональных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных;

обеспечение конфиденциальности дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

**Порядок
доступа государственных гражданских служащих
Контрольно-ревизионного управления Республики Северная Осетия-Алания
в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа государственных гражданских служащих Контрольно-ревизионного управления Республики Северная Осетия-Алания (далее – гражданские служащие) в помещения, в которых ведется 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 гражданские служащие, должности которых включены в Перечень должностей государственных гражданских служащих Контрольно-ревизионного управления Республики Северная Осетия-Алания, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, содержащийся в приложении № 7 к настоящему приказу (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).

Данный режим должен обеспечиваться в том числе посредством:

запираания помещения на ключ при выходе из него уполномоченного должностного лица;

закрытия металлических шкафов и сейфов, в которых 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.

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

**Перечень
персональных данных, обрабатываемых в Контрольно-ревизионном
управлении Республики Северная Осетия-Алания в связи с реализацией
служебных или трудовых отношений, а также основных задач,
предусмотренных Положением о Контрольно-ревизионном управлении
Республики Северная Осетия-Алания, утвержденным Указом Главы
Республики Северная Осетия-Алания от 20 октября 2022 года № 337**

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии), в том числе прежние (в случае их изменения), причины их изменения.
2. Пол.
3. Дата рождения (число, месяц, год).
4. Место рождения.
5. Сведения о гражданстве (в том числе о предыдущих гражданствах, иных гражданствах).
6. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование подразделения и код подразделения (при наличии), выдавшего его, дата выдачи.
7. Фотография.
8. Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес места фактического проживания.
9. Номер телефона (домашний, служебный, мобильный).
10. Почтовый адрес.
11. Адрес электронной почты (при наличии).
12. Идентификационный номер налогоплательщика.
13. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, сведения, содержащиеся в нем.
14. Реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, сведения, содержащиеся в нем или документе (электронном документе), подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
15. Реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния.
16. Сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а

также сведения, содержащиеся в них.

17. Сведения о семейном положении, составе семьи, близких родственниках (отец, мать, братья, сестры, дети), супругах (в том числе бывших), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов: степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место рождения, место работы (полное и (если имеется) сокращенное наименование и адрес юридического лица в пределах места нахождения), должность, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания.

18. Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (полное наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании).

19. Сведения об ученой степени.

20. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.

21. Сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения.

22. Сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению, а также медицинское заключение об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну).

23. Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности.

24. Сведения о трудовой деятельности, прохождении государственной гражданской службы (включая дату, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дату, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размер денежного содержания (заработной платы), результаты аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы (работы), в том числе сведения о трудовой деятельности на условиях совместительства, совмещения, предпринимательской и иной деятельности).

25. Сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине юстиции (кем и когда присвоены).

26. Сведения о пребывании за границей (время, место, цель пребывания).

27. Реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан).

28. Сведения о наличии (отсутствии) судимости, в том числе снятой или погашенной.

29. Сведения об оформлении допуска к государственной тайне (имеющемуся и (или) имевшихся ранее (форма, реквизиты).

30. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.

31. Сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания.

32. 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.

33. Сведения о счетах в банках и кредитных организациях (полное наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия).

34. Реквизиты банковских карт (номер карты).

35. Сведения, содержащиеся в служебном контракте, трудовом договоре, дополнительных соглашениях к служебному контракту, трудовому договору.

36. Сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры, дети), супругах (в том числе бывших), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство: фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей.

37. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственный гражданский служащий, гражданин Российской Федерации, претендующий на замещение должности государственной гражданской службы, размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

38. Персональный идентификатор.

39. Табельный номер.

40. Иные персональные данные, соответствующие целям их обработки, которые субъект персональных данных пожелает сообщить о себе.

Перечень
должностей государственных гражданских служащих
Контрольно-ревизионного управления Республики Северная Осетия-Алания,
замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных
данных либо осуществление доступа к персональным данным

1. Руководитель Контрольно-ревизионного управления Республики Северная Осетия-Алания (далее – КРУ РСО-Алания).
 2. Заместитель руководителя КРУ РСО-Алания.
 3. Начальник отдела КРУ РСО-Алания.
 4. Заместитель начальника отдела КРУ РСО-Алания.
 5. Ведущий консультант отдела КРУ РСО-Алания.
 6. Старший государственный инспектор отдела КРУ РСО-Алания.
 7. Консультант отдела КРУ РСО-Алания.
 8. Государственный инспектор отдела КРУ РСО-Алания.
 9. Главный специалист-эксперт отдела КРУ РСО-Алания.
 10. Консультант КРУ РСО-Алания.
-

Перечень
должностей государственных гражданских служащих
Контрольно-ревизионного управления Республики Северная Осетия-Алания,
ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию
обрабатываемых персональных данных, в случае
обезличивания персональных данных

1. Руководитель Контрольно-ревизионного управления Республики Северная Осетия-Алания (далее – КРУ РСО-Алания).
 2. Заместитель руководителя КРУ РСО-Алания.
 3. Начальник отдела КРУ РСО-Алания.
 4. Заместитель начальника отдела КРУ РСО-Алания.
 5. Ведущий консультант отдела КРУ РСО-Алания.
 6. Старший государственный инспектор отдела КРУ РСО-Алания.
 7. Консультант отдела КРУ РСО-Алания.
 8. Государственный инспектор отдела КРУ РСО-Алания.
 9. Главный специалист-эксперт отдела КРУ РСО-Алания.
 10. Консультант КРУ РСО-Алания.
-

**Должностной регламент
(должностные обязанности) ответственного за организацию
обработки персональных данных в Контрольно-ревизионного управлении
Республики Северная Осетия-Алания**

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Контрольно-ревизионном управлении Республики Северная Осетия-Алания (далее соответственно – ответственный за обработку данных, Управление) назначается руководителем Управления из числа государственных гражданских служащих Управления, относящихся к главной и (или) ведущей группе должностей, в соответствии с распределением обязанностей.

2. Ответственный за обработку данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Правилами обработки персональных данных в Управлении, содержащимися в приложении № 1 к настоящему приказу.

3. Ответственный за обработку данных обязан:

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

2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением в Управлении требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводить до сведения государственных гражданских служащих Управления, уполномоченных на осуществление обработки персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

4) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Управлении;

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

4. Ответственный за обработку данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных

в Управлении и включающей:

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Управлении способов обработки персональных данных;

описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных;

сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119;

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Управлении, иных государственных гражданских служащих Управления с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

Типовое обязательство
государственного гражданского служащего Контрольно-ревизионного
управления Республики Северная Осетия-Алания, 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 (при наличии))

замещающий (замещающая) должность: _____,

(указывается замещаемая должность государственной гражданской службы)

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 июля 2006 года №
152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен (уведомлена) о том, что
персональные данные являются конфиденциальной информацией и обязан
(обязана) не раскрывать третьим лицам и не распространять их без согласия
субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным
законом.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие
ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля
2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

(число, месяц, год)

(подпись)

Типовая форма согласия
на обработку персональных данных
государственных гражданских служащих Контрольно-ревизионного управления
Республики Северная Осетия-Алания и иных субъектов
персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

(кем и когда)

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя
(при получении согласия от представителя субъекта персональных данных))

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Контрольно-ревизионного управления Республики Северная Осетия-Алания (далее – Управление), расположенного по адресу: Республика Северная Осетия-Алания, город Владикавказ, улица Джанаева, дом 22, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, 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 (в случае их изменения), причины их изменения.
2. Пол.
3. Дата рождения (число, месяц, год).
4. Место рождения.
5. Сведения о гражданстве (в том числе о предыдущих гражданствах, иных гражданствах).
6. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование подразделения и код подразделения (при наличии), выдавшего его, дата выдачи.
7. Фотография.
8. Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес места фактического проживания.
9. Номер телефона (домашний, служебный, мобильный).
10. Почтовый адрес.
11. Адрес электронной почты (при наличии).
12. Идентификационный номер налогоплательщика.
13. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, сведения, содержащиеся в нем.
14. Реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного

страхования, сведения, содержащиеся в нем или документе (электронном документе), подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

15. Реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния.

16. Сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в них.

17. Сведения о семейном положении, составе семьи, близких родственниках (отец, мать, братья, сестры, дети), супругах (в том числе бывших), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов: степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, место рождения, место работы (полное и (если имеется) сокращенное наименование и адрес юридического лица в пределах места нахождения), должность, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес места фактического проживания.

18. Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (полное наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании).

19. Сведения об ученой степени.

20. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.

21. Сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения.

22. Сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению, а также медицинское заключение об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну).

23. Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности.

24. Сведения о трудовой деятельности (в том числе о прохождении государственной гражданской службы, включая дату, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дату, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размер денежного содержания (заработной платы), результаты аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы (работы), в том числе сведения о трудовой деятельности на условиях совместительства, совмещения, предпринимательской и иной деятельности).

25. Сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине юстиции (кем и когда присвоены).

26. Сведения о пребывании за границей (время, место, цель пребывания).

27. Реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина Российской

Федерации за пределами территории Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан).

28. Сведения о наличии (отсутствии) судимости, в том числе снятой или погашенной.

29. Сведения об оформлении допуска к государственной тайне (имеющемся и (или) имевшихся ранее (форма, реквизиты).

30. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.

31. Сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания.

32. 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.

33. Сведения о счетах в банках и кредитных организациях (полное наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия).

34. Реквизиты банковских карт (номер карты).

35. Сведения, содержащиеся в служебном контракте, трудовом договоре, дополнительных соглашениях к служебному контракту, трудовому договору.

36. Сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры, дети), супругах (в том числе бывших), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство: фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей.

37. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственный гражданский служащий, гражданин Российской Федерации, претендующий на замещение должности государственной гражданской службы, размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

38. Персональный идентификатор.

39. Табельный номер.

40. Иные персональные данные, соответствующие целям их обработки, которые я пожелаю 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 (работу), ее прохождением и прекращением (служебных (трудовых) и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных законодательством Российской Федерации на Управление.

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество (при наличии) разрешаю использовать в качестве общедоступных в электронной почте и системе электронного документооборота Управления, 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 Управления, 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) с тем, что:

настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания до _____;

(цель, до достижения которой действует согласие или срок его действия)

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

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Управление вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 9.1 и 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

после _____

(цель обработки персональных данных)

персональные данные будут храниться в Управлении в течение срока хранения документов, предусмотренного законодательством Российской Федерации;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Управление.

Дата начала обработки персональных данных: _____.

(дата)

(подпись)

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

В соответствии со статьями 26 и 42 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о персональных данных федерального государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609, статьями 65, 86 Трудового кодекса Российской Федерации КРУ РСО-Алания определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением или прохождением государственной гражданской службы (работы). Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта (трудового договора) сведений служебный контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

На основании пункта 11 части 1 статьи 33 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и пункта 11 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации служебный контракт (трудовой договор) прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность замещения должности (продолжения работы).

Мне, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

(число, месяц, год)

(подпись)