

ПРАВИЛА
обработки персональных данных
Контрольно-счетной палаты Елизовского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных Контрольно-счетной палаты Елизовского муниципального района (далее – Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют цели обработки персональных данных, для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Контрольно-счетной палате Елизовского муниципального района (далее – КСП), сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Контрольно-счетной палате Елизовского муниципального района, политику в отношении обработки персональных данных.

1.2. Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными правовыми актами обработки и обеспечения безопасности персональных данных:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановление 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»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- иными нормативными правовыми актами в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных, а также руководящими документами Федеральной службы по техническому и экспортному контролю и Федеральной службы безопасности Российской Федерации;

1.3. Обработка персональных данных в КСП выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение

(обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в КСП.

1.4. Обработка персональных данные субъектов персональных данных без использования средств автоматизации может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, электронные таблицы, базы данных) на электронных носителях информации.

1.5. КСП до начала обработки персональных данных осуществляет уведомление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций Российской Федерации о своем намерении осуществлять обработку персональных данных.

II. Цели обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных в КСП осуществляется в следующих целях:

- 1) ведение кадрового и бухгалтерского учета КСП;
- 2) обеспечение законодательства о муниципальной службе;
- 3) рассмотрение обращений и заявлений граждан, в соответствии с федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.2. Обработка персональных данных в КСП осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами, иными локальными актами о персональных данных КСП и законодательством Российской Федерации в сфере обработки и защиты персональных данных.

III. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения.

3.1. В КСП осуществляется обработка следующих категорий субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

- 1) лица, замещающих муниципальные должности в КСП;
- 2) лица, замещающие должности муниципальной службы (муниципальные служащие) в КСП;
- 3) граждане, претендующие на замещение указанных в пп. 1, 2 п. 3.1. должностей в КСП;
- 4) лица (работники, сотрудники) исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности в КСП, не замещающие должности муниципальной службы и не являющиеся муниципальными служащими;
- 5) супруги (в том числе бывшие), и лица, состоявшие в близком родстве с субъектами персональных данных указанными в подпунктах 1,2,3 настоящего пункта, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- б) граждане, обратившиеся в соответствии с федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

3.2. Персональные данные обрабатываются в сроки, обусловленные заявленным целям их обработки.

3.3. Обработка персональных данных осуществляется с момента получения согласия КСП на их обработку от субъекта персональных данных и прекращается:

- 1) по достижению целей обработки персональных данных;
- 2) в связи с отсутствием необходимости в достижении ранее заявленных целей обработки персональных данных.

Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 3.1. настоящих Правил, может осуществляться без их согласия в целях, определенных пунктом 2.1. настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.4. Сроки хранения персональных данных, в том числе и содержащихся на материальных носителях информации, устанавливаются в соответствии с номенклатурой дел КСП.

IV. Содержание обрабатываемых персональных данных

4.1. В соответствии с целями обработки персональных данных субъектов персональных данных, указанными в пункте 2.1. настоящих Правил, КСП осуществляет обработку следующих персональных данных:

1) лица, замещающих муниципальные должности, муниципальные служащие, граждане, претендующие на замещение указанных должностей в КСП:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- пол;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- классный чин 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 (кем и когда присвоены), квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд муниципальной службы (кем и когда присвоены);

- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- семейное положение, степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения, адрес места жительства (регистрации, фактического проживания), место работы (службы, учебы) близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- фамилии, имена, отчества бывших мужей (жен);
- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);
- наличие (отсутствие) судимости;
- допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
- сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы;
- копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- данные трудовой книжки или документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы;
- данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- данные трудового договора, а также письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;
- сведения о прохождении муниципальной службы/работы, в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу/работу и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания перемещения, перевода на иную должность, наименование замещаемых должностей с указанием размера денежного содержания /оклада, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, информация о ежегодных оплачиваемых и иных отпусках;
- данные документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- сведения о своих доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- фотография (личная);
- данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- номер личного банковского счета работника и номер банковской карты;
- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим, лицом занимающим муниципальную должность в КСП, гражданином, претендующим на замещение муниципальной должности или должности муниципальной службы, размещалась общедоступная информация, также данные, позволяющие его идентифицировать;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) лица (работники, сотрудники), исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности в КСП, не замещающие должности муниципальной службы и не являющиеся муниципальными служащими:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- пол;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- классный чин 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 (кем и когда присвоены), квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд муниципальной службы (кем и когда присвоены);
- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

- семейное положение, степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения супругов и детей;
- допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
- сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы;
- копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- данные трудовой книжки или документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы;
- данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- данные трудового договора, а также письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;
- данные документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- фотография (личная);
- данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- номер личного банковского счета работника и номер банковской карты;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3) супруги (в том числе бывшие), лица, состоявшие в близком родстве с субъектами персональных данных указанными в подпунктах 1 - 2 пункта 3.1, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- семейное положение;
- должность;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие 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;
- сведения о доходах;

4) граждане направившие обращение в соответствии с федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»:

- фамилия, имя, отчество;
- указанный в обращении контактный телефон, электронную почту;
- адрес места жительства (фактического проживания);

V. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

5.1. КСП в своей деятельности обеспечивает соблюдение принципов обработки персональных данных, указанных в статье 5 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.2. КСП осуществляет обработку персональных данных с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

5.3. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящими Правилами, локальными актами КСП об обработке персональных данных и подписывают обязательство о неразглашение информации, содержащей персональные данные.

5.4. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с Федеральным законом, субъекту персональных данных разъясняются юридические последствия отказа предоставления его персональных данных.

5.5. Обработка персональных данных в КСП осуществляется в следующих информационных системах: «Зарплата и кадры».

5.6. Муниципальным служащим КСП, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе, в соответствии с функциями, предусмотренными должностными инструкциями.

5.7. Информация может вноситься в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять её автоматическую регистрацию.

5.8. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, достигается исключением несанкционированного, в том числе случайного доступа к персональным данным.

5.9. Доступ муниципальных служащих КСП к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных КСП, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

5.10. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных КСП осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается реализацией соответствующих организационных мер и применением программных и технических средств в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.11 КСП не осуществляет обработку биометрических персональных данных (сведения, которые характеризуются физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность).

5.12. КСП не осуществляет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни.

5.13. КСП не производит трансграничную (на территорию иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу) передачу персональных данных.

5.14. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах КСП, уполномоченными должностными лицами КСП принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранение с момента обнаружения таких нарушений.

VI. Права субъектов персональных данных

6.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об обработке его персональных данных КСП.

6.2. Субъект персональных данных вправе требовать от КСП уточнения этих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не могут быть признаны необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6.3. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с Федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

6.4. Для реализации и защиты своих прав и законных интересов субъект персональных данных имеет право обратиться в КСП, которая рассматривает любые обращения и жалобы со стороны субъектов персональных данных, тщательно расследует факты нарушений и принимает все необходимые меры для их немедленного устранения, наказания виновных лиц и урегулирования спорных и конфликтных ситуаций в досудебном порядке.

6.5. Субъект персональных данных вправе обжаловать действие или бездействие КСП путем обращения в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных.

6.6. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке.

VII. Обязанности КСП при обращении к нему субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя

7.1. КСП обязуется сообщить в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

7.2. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя КСП обязуется дать в письменной форме мотивированный ответ, с указанием причин отказа со ссылкой на положение части 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

7.3. КСП обязуется предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, КСП обязуется внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, КСП обязуется уничтожить такие персональные данные. КСП обязуется уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

VIII. Порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или законных представителей субъектов персональных данных

8.1. В день поступления запроса субъекта персональных данных или его представителя в КСП указанный запрос необходимо зарегистрировать в соответствии с правилами документооборота, установленными КСП, а также

внести соответствующую запись в Журнал учета обращений субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных. Форма данного журнала утверждена локальным актом КСП.

8.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в КСП осуществляет непосредственный контроль за соблюдением установленного законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами порядка рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей. На контроль берутся все запросы.

8.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных обеспечивает рассмотрение запроса и подготовку необходимой информации в установленный действующим законодательством срок.

8.4. Для проверки фактов, изложенных в запросах, при необходимости организуются служебные проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы заявителю.

8.6. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IX. Сроки хранения и обработки персональных данных.

Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

9.1. Сроки хранения персональных данных в КСП определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, утвержденном приказом Росархива от 20.12.2019 № 236.

9.2. Сроки хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах КСП, соответствуют срокам хранения персональных данных на бумажных носителях.

9.3. В случае достижения цели обработки персональных данных КСП обязуется прекратить обработку персональных данных или обеспечить прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом действующим по поручению КСП) и уничтожить персональные данные или обеспечить уничтожение персональных данных (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом действующим по поручению КСП) в срок, не превышающий тридцать дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между КСП и субъектом персональных данных либо если КСП не вправе осуществлять

обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основания, предусмотренных федеральными законами.

9.4. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных КСП обязуется прекратить обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению КСП) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению КСП) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между КСП и субъектом персональных данных либо если КСП не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных законодательством РФ.

9.5. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой КСП или лицом, действующим по поручению КСП, КСП в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению КСП. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных КСП обязано уведомить субъекта 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.

9.6. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 9.3. - 9.5. настоящими Правилами, КСП осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению КСП) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

9.6. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению, производится на основании акта уничтожения персональных данных по утвержденной КСП форме.

Х. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных

10.1. КСП устанавливает следующие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных:

- 1) издание Политики обработки персональных данных и иных локальных актов по вопросам обработки и защиты персональных данных;
- 2) назначение лица, ответственного за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных;
- 3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 4) осуществлением внутреннего контроля и/или аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, требованиями к защите персональных данных, локальными актами КСП;
- 5) оценка вреда в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных этим законом;
- 6) ознакомление работников КСП, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, локальными актами в отношении обработки персональных данных и (или) обучением указанных работников;
- 7) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных;
- 8) применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;
- 9) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации, а также применением для уничтожения персональных данных прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации, в составе которых реализована функция уничтожения информации;
- 10) проведение оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

- 11) проведение учета машинных носителей персональных данных;
- 12) выявление фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием соответствующих мер;
- 13) восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- 14) установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;
- 15) контроль над принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровнем защищенности персональных данных.
- 16) иные меры, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

XI. Ответственность за нарушение настоящих Правил

11.1. Руководитель КСП и ответственный за организацию обработки персональных данных, несут ответственность за не обеспечение конфиденциальности персональных данных и несоблюдение прав и свобод субъектов персональных данных в отношении их персональных данных.

11.2. Сотрудники КСП несут персональную ответственность за несоблюдение требований по обработке и обеспечению безопасности персональных данных, установленных настоящими Правилами, в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере защиты персональных данных и конфиденциальной информации.

11.3. Сотрудник КСП может быть привлечен к ответственности в случаях:

- 1) умышленного или неосторожного раскрытия персональных данных;
- 2) утраты материальных носителей персональных данных;
- 3) нарушения требований настоящих Правил и других нормативных документов КСП в части вопросов доступа и работы с персональными данными.

11.4. В случаях нарушения установленного порядка обработки и обеспечения безопасности персональных данных, несанкционированного доступа к персональным данным и раскрытия персональных данных, виновные лица несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.