



СЧЁТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ТЮМЕНИ

ПРИКАЗ № 14

г. Тюмень

от 19.02.2016

ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Об утверждении документов,
определяющих политику в отношении
обработки персональных данных в
Счетной палате города Тюмени

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее — Федеральный закон № 152-ФЗ), 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», Положением о Счетной палате города Тюмени, утвержденным решением Тюменской городской Думы от 29.09.2011 № 705,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить следующие документы, определяющие политику в отношении обработки персональных данных в Счетной палате города Тюмени.

1.1. Правила работы с обезличенными персональными данными в Счетной палате города Тюмени согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.2. Перечень должностей Счетной палаты города Тюмени, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным согласно приложению 2 к настоящему приказу.

1.3. Перечень обязанностей лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Счетной палате города Тюмени согласно приложению 3 к настоящему приказу.

1.4. Типовое обязательство работника Счетной палаты города Тюмени, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в

случае расторжения с ним трудового договора, прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, согласно приложению 4 к настоящему приказу.

1.5. Типовая форма согласия на обработку персональных данных служащих Счетной палаты города Тюмени согласно приложению 5 к настоящему приказу.

1.6. Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению 6 к настоящему приказу.

1.7. Порядок доступа в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных в Счетной палате города Тюмени согласно приложению 7 к настоящему приказу.

1.8. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Счетной палате города Тюмени согласно приложению 8 к настоящему приказу.

1.9. Перечни персональных данных, обрабатываемых в Счетной палате города Тюмени в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с осуществлением полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами, законами Тюменской области, согласно приложению 9 к настоящему приказу.

1.10. Перечень должностей Счетной палаты города Тюмени, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию и обработке персональных данных согласно приложению 10 к настоящему приказу.

2. Начальнику общего отдела Федорцовой В.Н. ознакомить с настоящим приказом все муниципальных служащих Счетной палаты города Тюмени под роспись.

3. Отделу экспертизы, анализа и информации Счетной палаты города Тюмени разместить настоящий приказ на официальном сайте Счетной палаты города Тюмени в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель

В.П.Казанцев

Правила
работы с обезличенными персональными данными
в Счетной палате города Тюмени

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными (далее — Правила) в Счетной палате города Тюмени (далее — оператор) разработаны с учётом Федерального закона № 152-ФЗ и Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.2. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными оператора.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

- персональные данные — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определённому или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

- обработка персональных данных — любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

- обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

1.4. Действие Правил распространяется на все персональные данные субъектов, обрабатываемые Счетной палатой города Тюмени с применением средств автоматизации и без применения таких средств.

2. Условия обезличивания

2.1. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных оператора и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- замена части сведений идентификаторами;
- обобщение — понижение точности некоторых сведений;
- понижение точности некоторых сведений;
- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
- другие способы.

2.3. Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

2.4. Для обезличивания персональных данных используются любые способы, явно не запрещённые законодательно.

3. Порядок работы с обезличенными данными

3.1. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

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

3.3. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

- парольной политики;
- антивирусной политики;
- правил работы со съёмными носителями (если они используются);
- правил резервного копирования.

3.4. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение правил хранения бумажных носителей.

Перечень должностей

Счетной палаты города Тюмени, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

- Председатель Счетной палаты города Тюмени;
- Заместитель Председателя Счетной палаты города Тюмени;
- аудиторы Счетной палаты города Тюмени;
- начальник общего отдела;
- начальник отдела бюджетного учета;
- начальник отдела экспертизы, анализа и информации;
- начальник отдела контроля капитальных расходов;
- начальник правового отдела;
- помощник Председателя Счетной палаты города Тюмени;
- инспекторы Счетной палаты города Тюмени;
- главный специалист правового отдела;
- ведущий специалист общего отдела.

Перечень обязанностей лица,
ответственного за организацию обработки персональных данных
в Счетной палате города Тюмени

1. Общие положения

Ответственным за организацию обработки персональных данных является начальник общего отдела Счетной палаты города Тюмени.

2. Квалификационные требования:

Ответственный за организацию обработки персональных данных должен знать и уметь применять на практике законодательство в сфере обработки и защиты персональных данных.

3. Должностные обязанности

3.1. Перечень основных задач:

- организация обработки персональных данных в Счетной палате города Тюмени.

3.2. Обязанности по занимаемой должности:

3.2.1. Определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для организации работ по обработке персональных данных.

3.2.2. Осуществляет координацию и контроль за соблюдением требований законодательства при обработке и защите персональных данных в Счетной палате города Тюмени.

3.2.3. Организует приём и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществляет контроль за приёмом и обработкой таких обращений и запросов.

4. Права

4.1. Инициировать проведение служебных расследований по фактам нарушения установленных требований обеспечения информационной безопасности, несанкционированного доступа, утраты, порчи защищаемых персональных данных и технических средств.

4.2. Вносить Председателю Счетной палаты города Тюмени предложения о наложении взысканий на отдельных сотрудников, имеющих санкционированный доступ к персональным данным, допустивших серьёзные нарушения при обработке и защите персональных данных.

4.3. Запрашивать от руководителей и работников структурных подразделений Счетной палаты города Тюмени информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей в части обработки и защиты персональных данных.

5. Ответственность

Несёт персональную ответственность в соответствии с законодательством в сфере обработки и защиты персональных данных.

Типовое обязательство
работника Счетной палаты города Тюмени, непосредственно
осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним
трудового договора, прекратить обработку персональных данных, ставших
известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

являясь муниципальным служащим Счетной палаты города Тюмени,
замещающим должность _____

_____ (указать должность и наименование структурного подразделения)

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

В соответствии со ст. 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные
являются конфиденциальной информацией, и я обязан(а) не раскрывать третьим
лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта
персональных данных, ставшие известными мне в связи с исполнением
должностных обязанностей.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства
буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством
Российской Федерации.

_____ « » _____ 20__ г.
(фамилия, инициалы) (подпись)

Приложение 5 к приказу
от 29.02 2016г. № 14

Типовая форма согласия на обработку персональных данных
служащих Счетной палаты города Тюмени

Председателю
Счетной палаты города Тюмени
В.П. Казанцеву

от _____

(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированного по адресу:

(адрес регистрации указывается

с почтовым индексом)

паспорт серия _____ № _____

выдан _____
(дата выдачи и наименование

_____ органа, выдавшего документ)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;

- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;

- предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;

- предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС;

- предоставления налоговых вычетов;

- обеспечения моей безопасности;

- контроля количества и качества выполняемой мной работы;

- обеспечения сохранности имущества работодателя

даю согласие

Счетной палате города Тюмени, расположенной по адресу: г. Тюмень, ул. Первомайская, 20, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;

- пол, возраст;

- дата и место рождения;

- паспортные данные;

- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;

- номер телефона (домашний, мобильный);

- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;

- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;

- отношение к воинской обязанности;

- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;

- СНИЛС;

- ИНН;

- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в Счетной палате города Тюмени;

- сведения о доходах в Счетной палате города Тюмени;

- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня истечения полномочий, может быть отозвано по письменному заявлению субъекта обработки персональных данных.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

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

Мне _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои
персональные данные Счетной палате города Тюмени.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
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», определён перечень персональных данных, которые
субъект персональных данных обязан предоставить в связи с решением вопросов
в сфере деятельности, реализацией права на труд, права на пенсионное
обеспечение, права на медицинское страхование работников.

Я предупрежден(а), что в случае отказа предоставить свои персональные
данные Счетной палате города Тюмени при решении вопросов в сфере
деятельности, пенсионного обеспечения и медицинского страхования не могут
быть реализованы в полном объеме, а трудовой договор подлежит расторжению.

_____ «__» _____ 20__ г.
(фамилия, инициалы) (подпись)

Порядок доступа в помещения,
в которых ведётся обработка персональных данных
в Счетной палате города Тюмени

1. Настоящий Порядок доступа в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных (далее — Порядок), устанавливает единые требования к доступу в служебные помещения в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.

2. Настоящий Порядок обязателен для применения и исполнения отделом бюджетного учета и общим отделом Счетной палаты города Тюмени.

3. Помещения, в которых ведётся обработка персональных данных, должны обеспечивать сохранность информации и технических средств, исключать возможность бесконтрольного проникновения в помещение и их визуального просмотра посторонними лицами.

4. Персональные данные на бумажных носителях должны находиться в недоступном для посторонних лиц месте.

5. Бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флэш-накопители) хранятся в закрытых шкафах, либо в металлических шкафах или сейфах.

6. Помещения, в которых ведётся обработка персональных данных, запираются на ключ.

7. Вскрытие и закрытие помещений, в которых ведётся обработка персональных данных, производится работниками, имеющими право доступа в данные помещения.

8. Перед закрытием помещений, в которых ведётся обработка персональных данных, по окончании рабочего времени, работники, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

8.1. Убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флэш-накопители) в шкафы либо сейфы и закрыть их.

8.2. Отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение.

8.3. Закрыть окна.

9. Перед открытием помещений, в которых ведётся обработка персональных данных, работники, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

9.1. Провести внешний осмотр с целью установления целостности двери и замка.

9.2. Открыть дверь и осмотреть помещение, проверить целостность шкафов и сейфов.

10. При обнаружении неисправности двери и запирающих устройств работники обязаны:

10.1. Не вскрывая помещение, в котором ведётся обработка персональных данных, доложить непосредственному руководителю.

10.2. В присутствии не менее двух иных работников, включая непосредственного руководителя, вскрыть помещение и осмотреть его.

10.3. Составить акт о выявленных нарушениях и передать его ответственному за обработку персональных данных для организации служебного расследования.

11. Право самостоятельного входа в помещения, где обрабатываются персональные данные, имеют только работники, непосредственно работающие в данном помещении. Иные работники имеют право пребывать в помещениях, где обрабатываются персональные данные, только в присутствии работников, непосредственно работающих в данных помещениях.

12. При работе с информацией, содержащей персональные данные, двери помещений должны быть всегда закрыты. Присутствие иных лиц, не имеющих права доступа к персональным данным, должно быть исключено.

13. В случае необходимости принятия в нерабочее время экстренных мер при срабатывании пожарной или охранной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения, помещение, в котором ведётся обработка персональных данных, вскрывается комиссией, в составе не менее двух человек.

14. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных, возлагается на начальника отдела, обрабатывающего персональные данные.

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их
представителей в Счетной палате города Тюмени

1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

1.1. Подтверждение факта обработки персональных данных в Счетной палате города Тюмени (далее — оператор).

1.2. Правовые основания и цели обработки персональных данных.

1.3. Цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных.

1.4. Наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона.

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

1.6. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения.

1.7. Наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

2. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

3. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором 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.

4. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи

указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, 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.

5. В случае если обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях 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 по которому является субъект персональных данных.

6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 5 настоящих правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объёме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 4 настоящих правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 5 и 6 настоящих правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

8. Обязанности оператора при обращении к нему субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных:

8.1. Оператор обязан сообщить в порядке, предусмотренном статьёй 14 Федерального закона № 152-ФЗ, 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 30 (тридцати) дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

8.2. 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 оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

8.3. Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий 7 (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, оператор обязан уничтожить такие персональные данные. Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесённых изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

8.4. Оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение 30 (тридцати) дней с даты получения такого запроса.

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

Перечни персональных данных, обрабатываемых в Счетной палате города Тюмени в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с осуществлением полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами, законами Тюменской области

1. Персональные данные муниципальных служащих

1.1. В личное дело муниципального служащего Счетной палаты города Тюмени, вносятся его персональные данные и иные сведения, связанные с поступлением на муниципальную службу, её прохождением и увольнением с муниципальной службы и необходимые для обеспечения деятельности Счетной палаты города Тюмени. Персональные данные, внесённые в личные дела муниципальных служащих, иные сведения, содержащиеся в личных делах муниципальных служащих в Счётной палате города Тюмени, относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации).

1.2. Для реализации служебных отношений в Счетной палате города Тюмени, с внесением в личное дело, обрабатываются следующие персональные данные муниципальных служащих:

1.2.1. Фамилия, имя, отчество; информация о смене фамилии, имени, отчества; пол; дата рождения; место рождения; гражданство; документ, удостоверяющий личность — паспорт, загранпаспорт (серия, номер, когда и кем выдан); место жительства и дата регистрации по месту жительства; номера контактных телефонов.

1.2.2. Семейное положение; состав семьи; сведения о наличии детей, их возрасте, месте учёбы (работы), места жительства; наличие родственников за границей; сведения о поездках за границу.

1.2.3. Отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учёт и прохождении службы в Вооруженных Силах.

1.2.4. Сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании; документ об образовании, квалификации, наименование документа об образовании, его серия и номер, дата выдачи); сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка); сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке.

1.2.5. Сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой деятельности на текущее время с полным указанием должности, структурного подразделения, организации и её наименования, ИНН, адреса и телефонов, а также реквизиты других организаций с полным наименованием

занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях); сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в неё) и записей в ней; содержание и реквизиты трудового договора; об общем трудовом стаже и стаже муниципальной (государственной гражданской) службы; сведения о классных чинах, военных и специальных званиях; сведения об отпусках и командировках.

1.2.6. Сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе, наличие группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности; наличие (отсутствие) судимости.

1.2.7. Сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена; сведения о награждении (поощрении); сведения о взысканиях; реквизиты идентификационного номера налогоплательщика; реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС); реквизиты полиса обязательного медицинского страхования.

1.2.8. Сведения о заработной плате; пенсии; выслуге лет на муниципальной службе; сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего и членов его семьи; сведения о социальных льготах; информация о доходах, выплатах и удержаниях; номера банковских счетов; фото.

2. Персональные данные граждан, включенных в кадровый резерв, граждан, не допущенных к участию в конкурсах, и граждан, участвовавших в конкурсах, но не прошедших конкурсный отбор:

2.1. Фамилия, имя, отчество.

2.2. Информация о смене фамилии, имени, отчества.

2.3. Пол.

2.4. Дата рождения.

2.5. Место рождения.

2.6. Гражданство.

2.7. Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан).

2.8. Место жительства и дата регистрации по месту жительства; номера контактных телефонов.

2.9. Семейное положение.

2.10. Состав семьи.

2.11. Сведения о наличии детей, их возрасте, месте учёбы (работы).

2.12. Отношение к воинской обязанности, воинское звание.

2.13. Состав рода войск, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учёт и прохождении службы в Вооруженных Силах.

2.14. Сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании; документ об образовании, квалификации, наименование документа об образовании, его серия и номер, дата выдачи).

2.15. Сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка).

2.16. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке; сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже и стаже государственной гражданской службы.

2.17. Сведения о замещаемой должности.

2.18. Сведения о классных чинах, военных и специальных званиях.

2.19. Сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе, наличии группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности.

2.20. Сведения о награждении (поощрении).

2.21. Реквизиты идентификационного номера налогоплательщика.

2.22. Реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС).

2.23. Фото.

3. Персональные данные граждан, обрабатываемые при подготовке и оформлении документов по представлению к награждению:

3.1. Фамилия, имя, отчество.

3.2. Пол.

3.3. Дата рождения.

3.4. Место рождения.

3.5. Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан).

3.6. Место жительства и дата регистрации по месту жительства.

3.7. Семейное положение.

3.8. Состав семьи.

3.9. Сведения о наличии детей, их возрасте, месте учёбы (работы).

3.10. Сведения о получении профессионального и дополнительного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании).

3.11. Сведения о трудовой деятельности.

3.12. Сведения о замещаемой должности.

3.13. Сведения о наградах.

3.14. Иные персональные данные, содержащиеся в представлениях к награждению.

4. Персональные данные, обрабатываемые в связи осуществлением муниципальных функций

4.1. В Счетной палате города Тюмени обрабатываются следующие персональные данные контрагентов по муниципальным контрактам на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), а также персональные данные, необходимые для реализации полномочий, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ

«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» при осуществлении контроля в сфере закупок, Положением о Счетной палате города Тюмени, утверждённым решением Тюменской городской Думы от 29.09.2011 № 705:

4.1.1. Фамилия, имя, отчество.

4.1.2. Дата, месяц, год рождения.

4.1.3. Место рождения.

4.1.4. Адрес регистрации и проживания.

4.1.5. Серия, номер, дата выдачи основного документа, удостоверяющего личность, и выдавшем его органе.

4.1.6. ИНН.

4.1.7. СНИЛС.

4.1.8. Иные сведения, указанные заявителем.

Перечень должностей Счетной палаты города Тюмени,
ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию и обработке
персональных данных

- Председатель Счетной палаты города Тюмени;
- Заместитель Председателя Счетной палаты города Тюмени;
- аудиторы Счетной палаты города Тюмени;
- начальник общего отдела;
- начальник отдела бюджетного учета;
- начальник отдела экспертизы, анализа и информации;
- начальник отдела контроля капитальных расходов;
- начальник правового отдела;
- помощник Председателя Счетной палаты города Тюмени;
- инспекторы Счетной палаты города Тюмени;
- главный специалист правового отдела;
- ведущий специалист общего отдела.