

Муниципальное казенное учреждение
Новохопёрского муниципального района Воронежской области
«Централизованная бухгалтерия»

ПРИКАЗ

«19» сентября 2023 год

№ 3

г. Новохоперск

**Об утверждении правил обработки
персональных данных в МКУ
«Централизованная бухгалтерия»**

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», распоряжением 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. Утвердить:

1.1. Правила обработки персональных данных в МКУ Новохопёрского района Воронежской области «Централизованная бухгалтерия» (далее - МКУ «Централизованная бухгалтерия») согласно приложению 1.

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в МКУ «Централизованная бухгалтерия» согласно приложению 2.

1.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с нормативными правовыми актами и правовыми актами МКУ «Централизованная бухгалтерия» согласно приложению 3.

1.4. Перечни персональных данных, обрабатываемых в МКУ «Централизованная бухгалтерия» в связи с реализацией служебных или трудовых отношений согласно приложению 4.

1.5. Должностные обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в МКУ «Централизованная бухгалтерия» согласно приложению 5.

1.6. Типовую форму обязательства работника МКУ «Централизованная бухгалтерия» 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 6.

1.7. Типовую форму согласия на обработку персональных данных работников МКУ «Централизованная бухгалтерия», иных субъектов персональных данных согласно приложению 7.

1.8. Типовую форму согласия на обработку персональных данных работников МКУ «Информационно-консультационный центр», иных субъектов персональных данных согласно приложению 8.

1.9. Порядок доступа работников МКУ «Централизованная бухгалтерия» в помещения, в которых ведется обработка персональных данных. Перечень информационных систем персональных данных МКУ «Централизованная бухгалтерия» согласно приложению 9.

1.10. Перечень информационных систем персональных данных МКУ «Централизованная бухгалтерия» согласно приложению 10.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Приказ №87 от 20.12.2018г «Об утверждении перечня должностей и лиц их замещающих, в трудовые обязанности которых входит осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, типовой формы обязательства прекратить обработку персональных данных в МКУ «Централизованная бухгалтерия»

2.2. Об утверждении перечней обрабатываемых персональных данных, информационных систем персональных данных и перечня помещений, в которых осуществляется обработка персональных данных в МКУ «Централизованная бухгалтерия»

2.3. Внести изменения в приказ №89 от 20.12.2018 г. «О назначении ответственных за обработку персональных данных».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Директор
МКУ «Централизованная бухгалтерия»

Е.Н. Есина

Приложение 1
к приказу МКУ «Централизованная
бухгалтерия» Новохопёрского
муниципального района Воронежской
области
от «19» сентября 2023 г. № _____

**Правила обработки персональных данных
в МКУ «Централизованная бухгалтерия» Новохопёрского
муниципального района
Воронежской области**

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в МКУ «Централизованная бухгалтерия» Новохопёрского муниципального района Воронежской области (далее – Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют политику МКУ «Централизованная бухгалтерия» Новохопёрского муниципального района Воронежской области (далее - МКУ «Централизованная бухгалтерия») как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, и 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.

1.2. Обработка персональных данных в МКУ «Централизованная бухгалтерия» 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), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в МКУ «Централизованная бухгалтерия».

Обезличивание персональных данных в МКУ «Централизованная бухгалтерия» не осуществляется.

В МКУ «Централизованная бухгалтерия» для автоматизированной обработки персональных данных применяются как собственные информационные системы персональных данных, так и информационные системы персональных данных других операторов.

1.3. Обработка персональных данных в МКУ «Централизованная бухгалтерия» осуществляется с соблюдением принципов и условий,

предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.4. В МКУ «Централизованная бухгалтерия» к работе с персональными данными допускаются лица, замещающие должности согласно штатного расписания МКУ «Централизованная бухгалтерия», в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

Правовым актом МКУ «Централизованная бухгалтерия» утверждается перечень должностей сотрудников МКУ «Централизованная бухгалтерия», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее - Перечень должностей). Сотрудники МКУ «Централизованная бухгалтерия» замещающие должности, включенные в Перечень должностей, уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в МКУ «Централизованная бухгалтерия». Обработка персональных данных либо доступ к персональным данным за исключением общедоступных персональных данных сотрудниками МКУ «Централизованная бухгалтерия», не уполномоченными на совершение таких действий с персональными данными в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, в МКУ «Централизованная бухгалтерия» запрещены.

МКУ «Централизованная бухгалтерия» осуществляется ведение перечня лиц, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в МКУ «Централизованная бухгалтерия».

1.5. МКУ «Централизованная бухгалтерия», уполномоченные осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным, могут осуществлять обработку персональных данных как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

1.6. Действие настоящих Правил не распространяется на отношения, возникающие при:

1.6.1. Организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

1.6.2. Обработке персональных данных, отнесенных в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне», к сведениям, составляющим государственную тайну.

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

Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в МКУ «Централизованная бухгалтерия» используются следующие процедуры:

2.1. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2.2. Ознакомление сотрудников в МКУ «Централизованная бухгалтерия», которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), правовыми актами администрации Новохопёрского муниципального района Воронежской области по вопросам обработки персональных данных и МКУ «Централизованная бухгалтерия» Новохопёрского муниципального района Воронежской области.

Перед началом обработки персональных данных сотрудники МКУ «Централизованная бухгалтерия», которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в организации, подписывают обязательство сотрудника МКУ «Централизованная бухгалтерия», 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 (далее - обязательство прекратить обработку персональных данных).

Обработка персональных данных за исключением общедоступных персональных данных сотрудниками МКУ «Централизованная бухгалтерия» до момента подписания обязательства прекратить обработку персональных данных запрещается.

Подписание сотрудниками МКУ «Централизованная бухгалтерия» обязательства прекратить обработку персональных данных, предусмотренного настоящими Правилами, обеспечивает директор МКУ «Централизованная бухгалтерия».

2.3. Ограничение обработки персональных данных достижением цели обработки.

2.4. Соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки.

2.5. Осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных.

2.6. Недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

2.7. Обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях – актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.

2.8. Соблюдение условий при хранении носителей персональных данных, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним, посредством принятия мер обеспечения безопасности, включающих:

2.8.1. Хранение бумажных и машинных носителей информации (магнитные и оптические диски, флеш-накопители, накопители на жестких магнитных дисках, твердотельные накопители и другие), содержащих персональные данные (далее - машинные носители персональных данных), только в помещениях, включенных в перечень помещений, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в МКУ «Централизованная бухгалтерия», утвержденный правовым актом МКУ «Централизованная бухгалтерия», в условиях исключающих возможность доступа посторонних лиц к персональным данным в закрываемых сейфах или шкафах (ящиках).

2.8.2. Резервное копирование персональных данных, содержащихся в информационных системах персональных данных, применяемых в МКУ «Централизованная бухгалтерия», на резервные машинные носители персональных данных, которое осуществляется операторами соответствующих информационных систем персональных данных.

2.8.3. Раздельное хранение персональных данных, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящими Правилами, на разных материальных носителях.

2.8.4. Уничтожение персональных данных на машинных носителях персональных данных МКУ «Централизованная бухгалтерия» или иные организации, а также при передачи таких машинных носителей персональных данных (в том числе в составе технических средств) на ремонт в сторонние организации, не имеющие права доступа к персональным данным, содержащимся на соответствующих машинных носителях персональных данных, или при выводе из эксплуатации (списании) указанных машинных носителей персональных данных (в том числе в составе технических средств), которое осуществляется директором МКУ «Централизованная бухгалтерия».

2.9. Принятие мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, применяемых в МКУ «Централизованная бухгалтерия», операторами этих информационных систем во взаимодействии директором МКУ «Централизованная бухгалтерия».

3. Цели обработки персональных данных

В МКУ «Централизованная бухгалтерия» обработка персональных данных осуществляется в следующих целях:

- 3.1. Реализация кадровой политики.
- 3.2. Ведение бухгалтерского учета и формирования отчетности.

4. Содержание обрабатываемых персональных данных

4.1. Сотрудниками МКУ «Централизованная бухгалтерия», которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в организации допускается обработка персональных данных всех категорий, которые обрабатываются в МКУ «Централизованная бухгалтерия».

4.2. Содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных определено Перечнями персональных данных, обрабатываемых в МКУ «Централизованная бухгалтерия» в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением муниципальных и иных функций.

5. Категории субъектов персональных данных

Субъектами персональных данных, обрабатываемых в МКУ «Централизованная бухгалтерия», являются:

- 5.1. Сотрудники МКУ «Централизованная бухгалтерия».
- 5.2. Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети) сотрудников МКУ «Централизованная бухгалтерия».
- 5.3. Сотрудники администраций поселений Новохопёрского муниципального района.
- 5.4. Бывшие сотрудники администраций поселений Новохопёрского муниципального района.
- 5.5. Бывшие сотрудники администраций поселений подведомственных учреждений администраций поселений Новохопёрского муниципального района.
- 5.6. Иные лица, обработка чьих персональных данных требуется для реализации целей указанных в настоящей Политике.

6. Сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. Сроки обработки и хранения персональных данных в МКУ «Централизованная бухгалтерия» определяются правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки. В случае, если правовыми актами конкретный срок обработки и хранения персональных данных не установлен, то их обработка осуществляется до достижения цели обработки персональных данных или утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных.

6.2. Срок хранения персональных данных в электронном виде должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных

носителях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных обработка соответствующих персональных данных в МКУ «Централизованная бухгалтерия» должна быть прекращена, если МКУ «Централизованная бухгалтерия» не вправе осуществлять обработку таких персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

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

7.1. Уничтожению подлежат обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

МКУ «Централизованная бухгалтерия» осуществляется контроль и отбор по истечении срока хранения, установленного законодательством Российской Федерации, обрабатываемых персональных данных, содержащихся на бумажных и машинных носителях персональных данных, в том числе в информационных системах персональных данных, подлежащих уничтожению.

7.2. Уничтожение персональных данных, срок хранения которых истек, производится сотрудниками, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в МКУ «Централизованная бухгалтерия», а также оператором информационной системы персональных данных (в случае внесения персональных данных в информационную систему) по решению директора МКУ «Централизованная бухгалтерия».

7.3. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

7.4. Уничтожение бумажных носителей осуществляется с использованием уничтожителей бумаги.

Уничтожение персональных данных на машинных носителях информации осуществляется путем их физического разрушения, исключающего дальнейшее восстановление информации или с использованием средств гарантированного удаления информации.

Уничтожение персональных данных, внесенных в информационные системы, осуществляется оператором информационной системы.

7.5. В МКУ «Централизованная бухгалтерия» уничтожение бумажных носителей персональных данных осуществляется с использованием уничтожителей бумаги.

Уничтожение персональных данных на машинных носителях персональных данных осуществляется с использованием средств гарантированного удаления информации или путем физического разрушения машинного носителя персональных данных, исключающего дальнейшее восстановление информации.

Уничтожение персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных, применяемые в МКУ «Централизованная бухгалтерия», осуществляется оператором соответствующей информационной.

7.6. В целях реализации меры, предусмотренной подпунктом 2.8.4 настоящих Правил, сотрудниками, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в МКУ «Централизованная бухгалтерия», а также оператором информационной системы персональных данных (в случае внесения персональных данных в информационную систему) производят уничтожение персональных данных на машинном носителе персональных данных (физическое разрушение машинного носителя персональных данных) в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты поступления заявки.

Приложение 2
к приказу МКУ «Централизованная
бухгалтерия» Новохопёрского
муниципального района Воронежской
области
от «19» сентября 2023 г. № _____

**Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных
или их представителей в МКУ «Централизованная бухгалтерия»
Новохопёрского
муниципального района Воронежской области**

1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в МКУ «Централизованная бухгалтерия» (далее по тексту — Правила) определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в МКУ «Централизованная бухгалтерия».

2. Субъекты персональных данных в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

2.1. Подтверждение факта обработки персональных данных в МКУ «Централизованная бухгалтерия».

2.2. Правовые основания и цели обработки персональных данных.

2.3. Цели и применяемые в МКУ «Централизованная бухгалтерия» способы обработки персональных данных.

2.4. Наименование и место нахождения МКУ «Централизованная бухгалтерия», сведения о лицах (за исключением работников МКУ «Централизованная бухгалтерия») которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с администрацией Новохопёрского муниципального района Воронежской области или на основании федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.5. Обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

2.7. Порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2.8. Информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных.

2.9. Наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению МКУ «Централизованная бухгалтерия», если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

2.10. Иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

3. Субъект персональных данных вправе требовать от МКУ «Централизованная бухгалтерия» уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

4. Информация, предусмотренная пунктом 2 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных МКУ «Централизованная бухгалтерия» в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

5. Информация, предусмотренная пунктом 2 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю МКУ «Централизованная бухгалтерия» при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

5.1. Номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

5.2. Сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с администрацией Новохопёрского муниципального района Воронежской области (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в МКУ «Централизованная бухгалтерия»;

5.3. Подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

6. МКУ «Централизованная бухгалтерия» обязано сообщить в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», 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. 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 администрация Новохопёрского муниципального района Воронежской области обязана дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку 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.

8. МКУ «Централизованная бухгалтерия» обязано 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, оператор обязан 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, МКУ «Централизованная бухгалтерия» обязано уничтожить такие персональные данные. МКУ «Централизованная бухгалтерия» обязано 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.

9. В случае если информация, предусмотренная пунктом 2 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в МКУ «Централизованная бухгалтерия» лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, предусмотренных пунктом 2 настоящих Правил и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодно приобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

10. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в МКУ «Централизованная бухгалтерия» лично или направить повторный

запрос в целях получения информация, предусмотренная пунктом 2 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 6 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 5 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

11. МКУ «Централизованная бухгалтерия» вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 9 и 10 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

12. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе в случаях, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

13. Ответственность за соблюдение правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в МКУ «Централизованная бухгалтерия» возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в организации.

Приложение 3
к приказу МКУ «Централизованная
бухгалтерия» Новохопёрского
муниципального района Воронежской
области «19» декабря 2023 г. № _____

**Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите персональных
данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-
ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним
нормативными правовыми актами и правовыми актами
администрации Новохопёрского муниципального района
Воронежской области**

1. Настоящими правилами определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных.

2.1. Плановые проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся на основании утвержденного директором МКУ «Централизованная бухгалтерия» ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям, но не реже одного раза в год.

2.2. Внеплановые проверки условий обработки персональных данных проводятся на основании поступившего в МКУ «Централизованная бухгалтерия» письменного обращения субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных о нарушениях обработки персональных данных по предложению лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в МКУ «Централизованная бухгалтерия».

3. Проверки условий обработки персональных данных в МКУ «Централизованная бухгалтерия» осуществляются комиссией, образуемой правовым актом МКУ «Централизованная бухгалтерия» (далее - Комиссия) из числа сотрудников МКУ «Централизованная бухгалтерия», которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в МКУ «Централизованная бухгалтерия». При этом председателем Комиссии является лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в МКУ «Централизованная бухгалтерия».

4. Проведение внеплановой проверки организуется в течение пяти рабочих дней с даты поступления соответствующего обращения.

5. При проведении плановой проверки условий обработки персональных данных в МКУ «Централизованная бухгалтерия» должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки персональных данных;

соблюдение точности и при необходимости актуальности обрабатываемых персональных данных;

соблюдение сроков обработки и хранения персональных данных;

соблюдение порядка уничтожения персональных данных;

соблюдение порядка доступа к персональным данным, включая наличие у сотрудников МКУ «Централизованная бухгалтерия» полномочий осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в МКУ «Централизованная бухгалтерия»;

соблюдение порядка доступа сотрудников МКУ «Централизованная бухгалтерия» в помещения, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в МКУ «Централизованная бухгалтерия»;

соблюдение требований при обработке персональных данных, осуществляемой неавтоматизированным способом;

выполнение принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, применяемых в администрации Новохопёрского муниципального района Воронежской области;

проведение оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных, применяемых в МКУ «Централизованная бухгалтерия».

6. Комиссия при проведении проверки условий обработки персональных данных в МКУ «Централизованная бухгалтерия» имеет право:

запрашивать у сотрудников МКУ «Централизованная бухгалтерия» информацию, необходимую для реализации предложения по уточнению, блокированию или уничтожению неполных, избыточных, недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных в организации, а также прекращению обработки и уничтожению персональных данных в МКУ «Централизованная бухгалтерия» в случае достижения цели их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этой цели;

вносить директору МКУ «Централизованная бухгалтерия» предложения о совершенствовании правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в МКУ «Централизованная бухгалтерия», а также предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников организации, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в области персональных данных и документов, определяющих политику МКУ «Централизованная

бухгалтерия» в отношении обработки персональных данных, а также правовых актов МКУ «Централизованная бухгалтерия» по вопросам обработки и защиты персональных данных;

вносить директору МКУ «Централизованная бухгалтерия» предложения по приостановлению или прекращению обработки персональных данных в организации, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации.

7. Членами комиссии должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных, которые стали известны в ходе проведения проверки условий обработки персональных данных в МКУ «Централизованная бухгалтерия».

8. Плановая проверка условий обработки персональных данных в МКУ «Централизованная бухгалтерия» должна быть завершена не позднее чем через 30 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. Внеплановая проверка должна быть завершена не позднее чем через 15 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

9. Решение Комиссии считается правомочным, если оно принято не менее чем половиной ее членов. Решение оформляется заключением Комиссии, которое должно содержать результаты проведенной проверки и меры, необходимые для устранения выявленных нарушений.

В случае несогласия с принятым решением каждый член Комиссии вправе изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к заключению Комиссии.

10. По результатам проведенной проверки условий обработки персональных данных в МКУ «Централизованная бухгалтерия» лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в организации, докладывает директору МКУ «Централизованная бухгалтерия».

11. По существу вопросов, поставленных в обращении субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в МКУ «Централизованная бухгалтерия», в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

12. Ответственность за соблюдение настоящих Правил возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в МКУ «Централизованная бухгалтерия».

Приложение 4
к приказу МКУ «Централизованная бухгалтерия» Новохопёрского муниципального района Воронежской области
от «19» сентября 2023 г. №_____

Перечень персональных данных, обрабатываемых в МКУ «Централизованная бухгалтерия» Новохопёрского муниципального района Воронежской области в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с осуществлением муниципальных и иных функций

Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Персональные данные
<p>Реализация кадровой политики в МКУ «Централизованная бухгалтерия» Новохопёрского муниципального района Воронежской области.</p>	<p>Сотрудники МКУ «Централизованная бухгалтерия» Новохопёрского муниципального района Воронежской области. Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети) сотрудников МКУ «Централизованная бухгалтерия» Новохопёрского муниципального района Воронежской области.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Фамилия, имя, отчество (при наличии); 2. Прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, место и причина изменения (в случае изменения); 3. Дата и место рождения; 4. Пол; 5. Гражданство; 6. Прежнее гражданство, дата и причина изменения (в случае изменения); 7. Гражданство другого государства (при наличии); 8. Данные об изображении лица (фотография); 9. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; 10. Сведения об образовании; 11. Сведения об ученой степени, ученом звании; 12. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; 13. Сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); 14. Классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы,

Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Персональные данные
		<p>дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);</p> <p>15. Сведения о государственных наградах, иных наградах, поощрениях и знаках отличия;</p> <p>16. Адреса и даты регистрации по месту жительства;</p> <p>17. Адреса фактического проживания;</p> <p>18. Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);</p> <p>19. Данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);</p> <p>20. Пребывание за границей (когда, где и с какой целью);</p> <p>21. Семейное положение;</p> <p>22. Данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;</p> <p>23. Номер телефона;</p> <p>24. Адрес электронной почты;</p> <p>25. Сведения по воинскому учету;</p> <p>26. Идентификационный номер налогоплательщика;</p> <p>27. Данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;</p> <p>28. Сведения о наличии (отсутствии) судимости;</p> <p>29. Сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы;</p> <p>30. Данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;</p> <p>31. Сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера;</p> <p>32. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или гражданином</p>

Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Персональные данные
		<p>Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;</p> <p>33. Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения (смерти), адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, место работы и должность, сведения о наличии (отсутствии) судимости близких родственников.</p>

Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Персональные данные
<p>Ведение бухгалтерского учета и формирование отчетности.</p>	<p>Сотрудники МКУ «Централизованная бухгалтерия».</p> <p>Сотрудники администраций поселений Новохопёрского муниципального района.</p> <p>Бывшие сотрудники администраций поселений Новохопёрского муниципального района.</p> <p>Бывшие сотрудники администраций поселений подведомственных учреждений администраций поселений Новохопёрского муниципального района.</p> <p>Иные лица, обработка чьих персональных данных требуется для реализации целей указанных в настоящей Политике.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) 2. Сведения об ученой степени, ученом звании 3. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации 4. Сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность) 5. Класный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, класный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены); 6. Сведения о государственных наградах, иных наградах, поощрениях и знаках отличия 7. Адреса и даты регистрации по месту жительства 8. Адреса фактического проживания 9. Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); 10. Данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан) 11. Данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния 12. Номер телефона 13. Идентификационный номер налогоплательщика 14. Данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета 15. Сведения о наличии (отсутствии) судимости 16. Данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского

Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Персональные данные
		страхования 17. Сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера

Приложение 5
к приказу МКУ «Централизованная
бухгалтерия» Новохопёрского
муниципального района Воронежской
области
от «19» сентября 2023 г. № _____

**Должностные обязанности лица, ответственного за организацию
обработки персональных данных в МКУ «Информационно-
консультационный центр»**

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, на основании приказа МКУ «Централизованная бухгалтерия» _____ «О назначении ответственного лица за организацию обработки персональных данных» обязано:

1. Организовывать и контролировать разработку проектов правовых актов МКУ «Централизованная бухгалтерия» по вопросам обработки персональных данных.

2. Осуществлять контроль за соблюдением процедур, направленных на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, устранение последствий таких нарушений.

3. Обеспечивать доведение сведений до работников МКУ «Централизованная бухгалтерия», непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных (в том числе о требованиях к защите персональных данных), правовых актов МКУ «Централизованная бухгалтерия» и (или) обеспечивать организацию обучения указанных работников.

4. Обеспечивать уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных о намерении МКУ «Централизованная бухгалтерия» осуществлять обработку персональных данных, изменении сведений, указанных в уведомлении, или о прекращении обработки персональных данных.

5. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

6. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных организовывать проведение проверок, в том числе:

6.1. Организовывать ежегодный внутренний контроль соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-

ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, правовым актам МКУ «Централизованная бухгалтерия».

6.2. По результатам проведенной проверки принимать меры, необходимых для устранения выявленных нарушений.

За ненадлежащее исполнение или неисполнение возложенных должностных обязанностей, связанных с выполнением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, ответственный за организацию обработки персональных данных несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение 6
к приказу МКУ «Централизованная
бухгалтерия» Новохопёрского
муниципального района Воронежской
области
от «19» сентября 2023 г. № _____

**Типовая форма обязательства
работника МКУ «Централизованная бухгалтерия»
Новохопёрского муниципального района Воронежской области,
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в
случае расторжения с ним трудового договора (контракта) прекратить
обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с
исполнением должностных обязанностей**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
замещающий(ая) должность _____,
_____,

предупрежден(а) о том, что на период исполнения мной должностных обязанностей (выполнения работы) по замещаемой должности мне предоставлен доступ к персональным данным, обрабатываемым в МКУ «Централизованная бухгалтерия».

Подтверждаю, что я проинформирован(а) о факте обработки мной персональных данных, обработка которых осуществляется как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных федеральным законодательством, правовыми актами МКУ «Централизованная бухгалтерия».

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

- выполнять требования законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также документов, определяющих политику МКУ «Централизованная бухгалтерия» в отношении обработки персональных данных, правовых актов МКУ «Централизованная бухгалтерия» по вопросам обработки и защиты персональных данных;

- не распространять и не раскрывать третьим лицам, не имеющим доступ к персональным данным, персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей (выполнением работы), за исключением моих собственных персональных данных и общедоступных персональных данных;

- не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды;

- прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей (выполнением работы), после прекращения права на доступ к персональным данным (в случае перевода на иную должность, не предусматривающую обработку персональных данных либо доступ к персональным данным, или в случае прекращения служебного контракта (трудового договора)).

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

В соответствии со статьей 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, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, документов, определяющих политику МКУ «Централизованная бухгалтерия» в отношении обработки персональных данных, правовых актов администрации Новохопёрского муниципального района Воронежской области по вопросам обработки и защиты персональных данных, а также ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

« ___ » _____ 20__ года _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 7
к приказу МКУ «Централизованная
бухгалтерия» Новохопёрского
муниципального района Воронежской
области
от «19» сентября 2023 г. № _____

**Типовая форма согласия на обработку персональных данных
служащих приказу МКУ «Централизованная бухгалтерия»
Новохопёрского муниципального района Воронежской области, иных
субъектов персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Паспорт (основной документ, удостоверяющий личность) _____,

_____ ,
(серия, номер)

выдан " ____ " _____ ,
(дата выдачи) (выдавший орган)

зарегистрированный(ая) по адресу _____

_____ ,
(адрес регистрации)

даю свое согласие на обработку в распоряжение МКУ «Централизованная бухгалтерия» Новохопёрского муниципального района Воронежской области (Воронежская область, г. Новохопёрск, ул. Советская, 26) моих персональных данных, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных (ненужное зачеркнуть):

34. Фамилия, имя, отчество (при наличии);
35. Прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, место и причина изменения (в случае изменения);
36. Дата и место рождения;
37. Пол;
38. Гражданство;
39. Прежнее гражданство, дата и причина изменения (в случае изменения);
40. Гражданство другого государства (при наличии);
41. Данные об изображении лица (фотография);
42. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
43. Сведения об образовании;
44. Сведения об ученой степени, ученом звании;
45. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
46. Сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);
47. 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);
48. Сведения о государственных наградах, иных наградах, поощрениях и знаках отличия;
49. Адреса и даты регистрации по месту жительства;
50. Адреса фактического проживания;

51. Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
 52. Данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
 53. Пребывание за границей (когда, где и с какой целью);
 54. Семейное положение;
 55. Данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
 56. Номер телефона;
 57. Адрес электронной почты;
 58. Сведения по воинскому учету;
 59. Идентификационный номер налогоплательщика;
 60. Данные документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
 61. Сведения о наличии (отсутствии) судимости;
 62. Сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы;
 63. Данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
 64. Сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера;
 65. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;
 66. Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения (смерти), адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, место работы и должность, сведения о наличии (отсутствии) судимости близких родственников.
- все перечисленные иные персональные данные _____

(перечислить)

Я даю согласие на обработку персональных данных с целью _____

(указывается цель обработки персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанной выше цели, включая (ненужное зачеркнуть): сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Разрешаю МКУ «Централизованная бухгалтерия» персональные данные, приведенные в настоящем согласии, третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией в установленных федеральным законом случаях, а также в

(наименование и адрес организации, в которую разрешается передавать персональные данные)

Я проинформирован(а), что МКУ «Централизованная бухгалтерия» осуществляет обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Настоящее согласие действует до достижения цели обработки персональных данных или в течение срока хранения персональных данных в соответствии с законодательством

Российской Федерации. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" _____ " _____ 20__ года _____
(дата) (подпись)/(расшифровка подписи)

Приложение 8
к приказу МКУ «Централизованная
бухгалтерия» Новохопёрского
муниципального района Воронежской
области
от «19» сентября 2023 г. № _____

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

Я, _____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных или его представителя)
проживающий(ая) по адресу: _____

основной документ: _____ серия: _____ номер: _____,
кем и когда выдан: _____

в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим подтверждаю, что мне
разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои
персональные данные МКУ «Централизованная бухгалтерия».

« _____ » _____ 20 _____ года _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 9
к приказу МКУ «Централизованная
бухгалтерия» Новохопёрского
муниципального района Воронежской
области
от «19» сентября 2023 г. №_____

Порядок
доступа работников МКУ «Централизованная бухгалтерия»
Новохопёрского муниципального района Воронежской области в
помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа в помещения, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в МКУ «Централизованная бухгалтерия» Новохопёрского муниципального района Воронежской области (далее - Помещения), в целях исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Для Помещений организуется режим обеспечения безопасности, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в Помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти Помещения.

Режим обеспечения безопасности Помещений должен обеспечиваться в том числе:

утверждением правовым актом МКУ «Централизованная бухгалтерия» перечня помещений, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в МКУ «Централизованная бухгалтерия»;

ограничением доступа посторонних лиц и контролем их нахождения в Помещениях;

оснащением Помещений входными дверьми с замками, а также закрыванием входных дверей в Помещения на ключ в рабочее время в случае ухода всех сотрудников, работающих в соответствующем Помещении и в нерабочее время.

3. Обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в Помещениях осуществляется как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Хранение персональных данных категорий, обрабатываемых в МКУ «Централизованная бухгалтерия», допускается во всех Помещениях.

Обработка персональных данных, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных), в иных помещениях, не включенных в перечень Помещений, запрещена.

4. При нахождении посторонних лиц в Помещении лицами, работающими в Помещении, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в МКУ «Централизованная бухгалтерия», предпринимаются меры, исключающие возможность доступа посторонних лиц к обрабатываемым персональным данным, в том числе через устройства ввода (вывода) информации, а также к носителям персональных данных.

5. Устройства ввода (вывода) информации, участвующие в обработке персональных данных, располагаются в Помещениях таким образом, чтобы исключить случайный просмотр обрабатываемой информации посторонними лицами, вошедшими в Помещение, а также через двери и окна Помещения.

6. Лицами, работающими в Помещении, обеспечивается сохранность имеющихся у них ключей от входной двери в соответствующее Помещение, в том числе предпринимаются меры, исключающие возможность доступа посторонних лиц к ключам.

7. В случае проведения ремонта Помещения все носители персональных данных, имеющиеся в соответствующем Помещении (в том числе в составе технических средств), должны быть заблаговременно перемещены в другое Помещение, которое включено в перечень Помещений.

8. Ответственность за соблюдение настоящего Порядка возлагается на директора МКУ «Централизованная бухгалтерия».

Приложение 10
к приказу МКУ «Централизованная
бухгалтерия» Новохопёрского
муниципального района Воронежской
области
от «19» сентября 2023 г. №_____

**Перечень информационных систем персональных данных МКУ
«Централизованная бухгалтерия» Новохопёрского муниципального
района Воронежской области**

№ п/п	Наименование информационной системы персональных данных	Наименование оператора информационной системы персональных данных
1	«Автоматизация кадрового учета»	МКУ «Централизованная бухгалтерия» Новохопёрского муниципального района Воронежской области
2	«Автоматизированная система бухгалтерского учета»	МКУ «Централизованная бухгалтерия» Новохопёрского муниципального района Воронежской области