



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА МИАССКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

« 19 » марта 20 18 г.

№ 17

Об утверждении положения «Об организации и проведении - работ в КСП МГО по обеспечению конфиденциальности персональных данных при их обработке» и политики защиты и обработки персональных данных.

В целях реализации требований законодательства Российской Федерации по защите персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить прилагаемое положение «Об организации и проведении работ в КСП МГО по обеспечению конфиденциальности персональных данных при их обработке» - приложение № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить прилагаемую «Политику защиты и обработки персональных данных» - приложение № 2 к настоящему приказу.
3. Заместителю председателя КСП МГО Вагаповой Е.А. разместить текст приказа на официальном сайте КСП МГО.
4. Считать утратившим силу приказ от 23.08.2017г. № 54/1.
5. Контроль исполнения приказа возлагаю на заместителя председателя КСП МГО Вагапову Е.А.

Председатель

Т.Б.Рыжикова

**«Положение об организации и проведении работ в
Контрольно-счетной палате МГО
по обеспечению конфиденциальности
персональных данных при их обработке»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 года № 188 (в ред. от 13.07.2015 года) «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о Контрольно-счетной палате Миасского городского округа (далее Счетная палата).
2. Настоящее Положение устанавливает в счетной палате порядок работы с документами - носителями конфиденциальной информации, содержащей персональные данные, в целях: предотвращения неконтролируемого распространения конфиденциальной информации, содержащей персональные данные в результате ее разглашения должностным лицом, имеющим доступ к информации, содержащей персональные данные, или получения несанкционированного доступа к конфиденциальной информации; предотвращения несанкционированного уничтожения, искажения, копирования, блокирования информации, содержащей персональные данные; предотвращения утраты, несанкционированного уничтожения или сбоев в процессе функционирования автоматизированных систем обработки информации, содержащей персональные данные, обеспечение полноты, целостности, достоверности такой информации; соблюдения правового режима использования информации, содержащей персональные данные; обеспечения возможности обработки и использования персональных данных Счетная, её структурными подразделениями и должностными лицами, имеющими соответствующие полномочия.
3. Обработка персональных данных осуществляется Счетной палатой с согласия субъекта персональных данных (приложение 1.1)
 - 1) Согласие субъекта на обработку его персональных данных не требуется в следующих случаях:
 - если персональные данные являются общедоступными;
 - когда персональные данные относятся к состоянию здоровья работника и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, а получение согласия работника невозможно;
 - если обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
 - обработки персональных данных по требованию уполномоченных на то государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом;
 - когда обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения обращения, запроса самого субъекта персональных данных, трудового или иного договора с ним;
 - обработки адресных данных, необходимых для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи;
 - обработки данных, включающих в себя только фамилии, имена и отчества; когда обработка персональных данных осуществляется в целях, однократного пропуска на территорию Счетной палаты или в иных аналогичных целях;
 - обработки персональных данных без использования средств автоматизации.
4. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности информации, содержащей

персональные данные, все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться специалистами Счетной палаты, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

5. Режим конфиденциальности персональных данных отменяется в случаях обезличивания этих данных, в отношении персональных данных, ставших общедоступными, или по истечении 75-летнего срока их хранения, если иное не предусмотрено законом.

II. Порядок обеспечения безопасности при обработке и хранении персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации

6. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна вестись таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных.
7. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.
8. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе лица, осуществляющие такую обработку по гражданско-правовому договору со Счетной палатой), должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.
9. Материальные носители с персональными данными должны храниться в запирающихся на ключ помещениях, металлических шкафах, сейфах, иных шкафах, имеющих запираемые блоксекции.
10. Должностным лицам, работающим с персональными данными, запрещается разглашать информацию, содержащую персональные данные, устно или письменно кому бы то ни было, если это не вызвано служебной необходимостью.
11. Не допускается без согласования с руководителем формирование и хранение баз данных (картотек, файловых архивов), содержащих персональные данные.
12. Передача персональных данных допускается только в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и действующими инструкциями по работе со служебными документами и обращениями граждан, а также по письменному поручению вышестоящих должностных лиц.
13. Передача персональных данных не допускается с использованием средств телекоммуникационных каналов связи (телефон, телефакс, электронная почта) без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации. После подготовки и передачи документа файлы, копии, черновики документа переносятся подготовившим их должностным лицом на маркированные носители, предназначенные для хранения персональных данных.
14. Ответы на запросы граждан и организаций даются в том объеме, который позволяет не разглашать в ответах конфиденциальные данные, за исключением данных, содержащихся в материалах запроса или опубликованных в общедоступных источниках.
15. В Счетной палате обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, исключающие одновременное копирование иных персональных данных, не подлежащих распространению и использованию.
16. При использовании типовых форм документов, характер информации которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны

соблюдаться следующие условия:

- 1) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых Счетной палатой способов обработки персональных данных;
 - 2) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации;
 - 3) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;
 - 4) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.
17. При ведении журналов (реестров, книг), содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию Счетной палаты, или в иных аналогичных целях, должны соблюдаться следующие условия:
- 1) необходимость ведения такого журнала (реестра, книги) должна быть предусмотрена локальным актом счетной палаты, содержащим сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечень лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги), сроки обработки персональных данных, а также сведения о порядке пропуска субъекта персональных данных на территорию Счетной палаты без подтверждения подлинности персональных данных, сообщенных субъектом персональных данных;
 - 2) копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, книгах) информации не допускается;
 - 3) персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал (книгу, реестр) не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных на территорию Счетной палаты.
18. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.
19. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, но с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание). Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.
20. Лица, имеющие отношение к работе с персональными данными, должны быть в обязательном порядке ознакомлены под расписку с настоящим Положением.
21. Лица, осуществляющие обработку и (или) хранение персональных данных в Счетной палате, несут ответственность за обеспечение их информационной безопасности. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и хранение персональных данных, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

III. Порядок обеспечения безопасности при обработке и хранении персональных данных, осуществляемых с использованием средств автоматизации

22. Безопасность персональных данных при их обработке в автоматизированных информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации, а также используемые в информационной системе информационные технологии.
23. Допуск должностных лиц к обработке персональных данных в автоматизированной информационной системе осуществляется на основании соответствующих разрешительных документов и ключей доступа (паролей).
24. Размещение автоматизированных информационных систем, специальное оборудование и организация с их использованием работы с персональными данными должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого пребывания в соответствующих помещениях посторонних лиц.
25. Компьютеры и (или) электронные папки, в которых содержатся файлы с персональными данными, для каждого пользователя должны быть защищены индивидуальными паролями доступа, состоящими из 6 и более символов. Работа на компьютерах с персональными данными без паролей доступа или под чужими, а равно общими (одинаковыми) паролями, не допускается.
26. Пересылка персональных данных без использования специальных средств защиты по общедоступным сетям связи, в том числе Интернет, не допускается.
27. Технические и программные средства должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям, обеспечивающим защиту информации.
28. При обработке персональных данных в информационной системе пользователями должно быть обеспечено:
 - использование предназначенных для этого разделов (каталогов) носителей информации, встроенных в технические средства, или съемных маркированных носителей;
 - недопущение физического воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
 - постоянное использование антивирусного обеспечения для обнаружения зараженных файлов и незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
 - недопущение несанкционированного выноса из помещений, установки, подключения оборудования, а также удаления, инсталляции или настройки программного обеспечения.
29. При обработке персональных данных в автоматизированной информационной системе разработчиками и администраторами систем должны обеспечиваться:
 - обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в автоматизированных информационных системах, правилами работы с ними;
 - учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в автоматизированной информационной системе, прав и паролей доступа; учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним;
 - контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией; описание системы защиты персональных данных; иные требования по защите персональных данных, установленных инструкциями Счетной палаты по их использованию и эксплуатации.
30. Особенности обеспечения безопасности информации и конфиденциальности персональных данных, связанные с использованием конкретных автоматизированных информационных систем, определяются нормативными документами Счетной палаты, регламентирующими порядок использования указанных информационных систем, а также эксплуатационной и инструктивной документацией, касающейся технических средств обработки персональных данных в рамках конкретной автоматизированной информационной системы

IV. Порядок учета, хранения и обращения со съемными носителями персональных данных (их твердыми копиями), а также их утилизации

31. Все находящиеся на хранении и в обращении съемные носители с персональными данными подлежат учёту. Каждый съемный носитель с записанными на нем персональными данными должен иметь этикетку, на которой указывается его уникальный учетный номер.
32. Учет и выдачу съемных носителей персональных данных осуществляют работники Счетной палаты, на которых возложены функции хранения носителей персональных данных. Работники Счетной палаты получают учтенный съемный носитель персональных данных от уполномоченного лица для выполнения работ на конкретный срок.
33. Не допускается: хранение съемных носителей с персональными данными вместе с носителями открытой информации, на рабочих столах, либо оставление их без присмотра или передача на хранение другим лицам; вынос съемных носителей с персональными данными из служебных помещений для работы с ними на дому, в гостиницах и т. д.
34. При отправке или передаче персональных данных адресатам на съемные носители записываются только предназначенные адресатам данные. Отправка персональных данных адресатам на съемных носителях осуществляется в порядке, установленном для документов имеющих гриф «ДСП» (для служебного пользования). Вынос съемных носителей персональных данных для непосредственной передачи адресату осуществляется только с письменного разрешения руководителя соответствующего структурного подразделения Счетной палаты.
35. О фактах утраты съемных носителей, содержащих персональные данные, либо разглашения содержащихся на них сведений немедленно ставится в известность руководитель Счетной палаты. На утраченные носители составляется акт.
36. Съемные носители персональных данных, пришедшие в негодность, или отслужившие установленный срок, подлежат уничтожению. Уничтожение съемных носителей с конфиденциальной информацией осуществляется соответствующей комиссией, состав которой утверждается распоряжением председателя Счетной палаты. По результатам уничтожения носителей составляется акт.
37. При осуществлении обработки персональных данных с использованием средств автоматизации для каждой информационной системы персональных данных должен быть назначен администратор, а для систем высоких классов - также администратор системы безопасности. Техническое обслуживание оборудования должно осуществляться соответствующим обслуживающим персоналом.

**Согласие на обработку персональных данных муниципальных служащих (работников)
Контрольно-счетной палаты МГО**

Я, _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

проживающий по адресу (месту регистрации) _____

Паспорт серия _____ № _____ выдан _____
название выдавшего органа

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Контрольно-счетной палате Миасского городского округа (Счетная палата), адрес: 456300, Челябинская область, г.Миасс. ул.Романенко, д.50-а, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, сведения об идентификационном номере налогоплательщика, сведения о пенсионном страховом свидетельстве, пол, дата рождения, место рождения, гражданство, номер и дата трудового договора, наименование и степень знания иностранного языка, образование (среднее (полное) общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное, аспирантура, адъюнктура, докторантура), наименование, серия, номер, дата выдачи, направление или специальность, код по ОКСО, ОКИН документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, профессия (специальность) (в т.ч. код по ОКПДТР), ученые звания, стаж работы, состояние в браке, состав семьи, с указанием степени родства, фамилии, имени, отчества, года рождения ближайших родственников, данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ), адрес прописки и дата регистрации, адрес фактического проживания, телефонный номер, сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС; категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, состоит на воинском учете, отметка о снятии с учета), дата приема на работу, вид работы (основной, по совместительству), структурное подразделение, занимаемая должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации, ранее занимаемая должность, оклад, надбавки, основание трудоустройства, личная подпись работника, фотография, сведения об аттестации (дата, решение, номер и дата документа, основание), сведения о профессиональной подготовке (дата начала и окончания переподготовки, специальность (направление, профессия, наименование, номер, дата документа свидетельствующего о переподготовке, основание переподготовки), сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях (наименование, номер, дата награды), сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи, сведения об отпусках (вид, период работы, количество дней, дата начала и окончания, основание), сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер, дата выдачи документа, основание), сведения об увольнении (основания, дата, номер и дата приказа), серия и номер загранпаспорта, орган выдавший загранпаспорт, сведения о судимости, сведения о загранпоездках.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу (работу), ее прохождением и прекращением

(трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации полномочий, возложенных на Счетную палату действующим законодательством, для обработки моих персональных данных в целях противодействия коррупции, а также для размещения моих персональных данных (Ф.И.О., рабочий телефон, адрес электронной почты, должность) в сети Интернет на официальном сайте Счетной палаты.

Я ознакомлен(а), что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока муниципальной службы (работы) в Счетной палате;

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

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Счетная палата вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные будут храниться в Счетной палате в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;

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

Контактные телефоны: _____

Подпись субъекта персональных данных _____
(подпись) (Ф.И.О.)

« ___ » _____ 20 ___ г.

ПОЛИТИКА ЗАЩИТЫ И ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящая Политика конфиденциальности персональных данных (далее - Политика конфиденциальности) действует в отношении всей информации, которую сайт Контрольно-счетной палаты (далее Счетная палата), расположенный по адресу www.ksp-miaes@bk.ru, может получить о Клиенте во время посещения сайта Счетной палаты.

1. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕРМИНОВ

- 1.1. В настоящей Политике конфиденциальности используются следующие термины:
- 1.1.1. «Администрация сайта (далее - Администрация сайта)» - уполномоченные сотрудники на управление сайтом, действующие от имени Счетной палаты, которые организуют и (или) осуществляют обработку персональных данных, а также определяют цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.
- 1.1.2. «Персональные данные» - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).
- 1.1.3. «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.
- 1.1.4. «Конфиденциальность персональных данных» - обязательное для соблюдения Оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.
- 1.1.5. «Пользователь сайта (далее - Клиент)» - лицо, имеющее доступ к Сайту, посредством сети Интернет и использующее Сайт.
- 1.1.6. «Cookies» - небольшой фрагмент данных, отправленный веб-сервером и хранимый на компьютере пользователя, который веб-клиент или веб-браузер каждый раз пересылает веб-серверу в HTTP или HTTPS-запросе при попытке открыть страницу соответствующего сайта.
- 1.1.7. «IP-адрес» - уникальный сетевой адрес узла в компьютерной сети, построенной по протоколу IP.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1. Использование Клиентом сайта означает согласие с настоящей Политикой конфиденциальности и условиями обработки персональных данных Клиента.
- 2.2. В случае несогласия с условиями Политики конфиденциальности Клиент должен прекратить использование сайта.
- 2.3. Настоящая Политика конфиденциальности применяется только к сайту Счетной палаты. Сайт Счетной палаты не контролирует и не несет ответственность за сайты третьих лиц, на которые Клиент может перейти по ссылкам, доступным на сайте Счетной палаты.
- 2.4. Администрация сайта не проверяет достоверность персональных данных, предоставляемых Клиентом сайта Счетной палаты.

3. ПРЕДМЕТ ПОЛИТИКИ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

- 3.1. Настоящая Политика конфиденциальности устанавливает обязательства Администрации сайта Счетной палаты по неразглашению и обеспечению режима защиты конфиденциальности персональных данных, которые Клиент предоставляет.
- 3.2. Персональные данные, разрешённые к обработке в рамках настоящей Политики конфиденциальности, предоставляются Клиентом на Сайте Счетной палаты и включают в

себя следующую информацию от Клиента:

- фамилию, имя, отчество;
- почтовый адрес с индексом;
- контактный телефон.

- 3.3. Сайт защищает Данные, которые автоматически передаются в процессе просмотра и при посещении страниц, на которых установлен статистический скрипт системы ("пиксель"):
- IP адрес;
 - информация из cookies;
 - информация о браузере (или иной программе, которая осуществляет доступ к показу рекламы);
 - время доступа;
 - адрес страницы, на которой расположен рекламный блок;
 - реферер (адрес предыдущей страницы).
- 3.4. Любая иная персональная информация неоговоренная выше (оставленные заявки, вопросы, отзывы, используемые браузеры и операционные системы и т.д.) подлежит надежному хранению и нераспространению, за исключением случаев, предусмотренных в п.п. и 5.3. настоящей Политики конфиденциальности.

4. ЦЕЛИ СБОРА ПЕРСОНАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ КЛИЕНТА

- 4.1. Персональные данные Клиента Администрация сайта может использовать с целью прямого осуществления контакта с клиентом с помощью следующих средств связи: телефон, почта, электронная почта.

5. СПОСОБЫ И СРОКИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

- 5.1. Обработка персональных данных Клиента осуществляется без ограничения срока, любым законным способом, в том числе в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.
- 5.2. Персональные данные Клиента могут быть переданы уполномоченным органам государственной власти Российской Федерации только по основаниям и в порядке, установленным законодательством Российской Федерации.
- 5.3. При утрате или разглашении персональных данных Администрация сайта информирует Клиента об утрате или разглашении персональных данных.
- 5.4. Администрация сайта принимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональной информации Клиента от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий третьих лиц.
- 5.5. Администрация сайта совместно с Клиентом принимает все необходимые меры по предотвращению убытков или иных отрицательных последствий, вызванных утратой или разглашением персональных данных Клиента.

6. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

- 6.1. Клиент обязан:
- 6.1.1. Предоставить информацию о персональных данных, необходимую для получения необходимой ему информации.
- 6.2. Администрация сайта обязана:
- 6.2.1. Использовать полученную информацию исключительно для целей, указанных в п. 4 настоящей Политики конфиденциальности.
- 6.2.2. Обеспечить хранение конфиденциальной информации в тайне, не разглашать без предварительного письменного разрешения Клиента, а также не осуществлять продажу, обмен, опубликование, либо разглашение иными возможными способами переданных персональных данных Клиента, за исключением п.п.5.2.и5.3. настоящей Политики Конфиденциальности.
- 6.2.3. Принимать меры предосторожности для защиты конфиденциальности персональных данных Клиента согласно порядку, обычно используемого для защиты такого рода информации в

существующем деловом обороте.

- 6.2.4. Осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему Клиенту, с момента обращения или запроса Клиента или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных на период проверки, в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 7.1. Администрация сайта, не исполнившая свои обязательства, несёт ответственность за убытки, понесённые Клиентом в связи с неправомерным использованием персональных данных, в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных п.п. 5.2., 5.3. и 7.2. настоящей Политики Конфиденциальности.
- 7.2. В случае утраты или разглашения Конфиденциальной информации Администрация сайта не несёт ответственность, если данная конфиденциальная информация:
- 7.2.1. Стала публичным достоянием до её утраты или разглашения.
- 7.2.2. Была получена от третьей стороны до момента её получения Администрацией сайта.
- 7.2.3. Была разглашена с согласия Клиента.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

- 8.1. До обращения в суд с иском по спорам, возникающим из отношений между Клиентом сайта Счетной палаты и Администрацией сайта, обязательным является предъявление претензии (письменного предложения о добровольном урегулировании спора).
- 8.2. Получатель претензии в течение 30 календарных дней со дня получения претензии, письменно уведомляет заявителя претензии о результатах рассмотрения претензии.
- 8.3. При не достижении соглашения спор будет передан на рассмотрение в судебный орган в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.4. К настоящей Политике конфиденциальности и отношениям между Пользователем и Администрацией сайта применяется действующее законодательство Российской Федерации.

9. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

- 9.1. Администрация сайта вправе вносить изменения в настоящую Политику конфиденциальности без согласия Клиента.
- 9.2. Новая Политика конфиденциальности вступает в силу с момента ее размещения на Сайте, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики конфиденциальности.
- 9.3. Все предложения или вопросы по настоящей Политике конфиденциальности следует сообщать по электронной почте ksp-miass@bk.ru
- 9.4. Действующая Политика конфиденциальности размещена на странице по адресу: www.ksp-miass@bk.ru