

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
СЕРЫШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П Р И К А З

пгт Серышево

От 27.01.2023г.

№ 30-пк

Об обработке и обеспечении защиты
персональных данных
в финансовом управлении администрации
Серышевского муниципального округа

Во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 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" и в соответствии с приказами ФСТЭК России от 11.02.2013 N 17 "Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных системах", от 18.02.2013 N 21 "Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных"

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить документы, регламентирующие порядок обработки и обеспечения защиты персональных данных финансового управления администрации Серышевского муниципального округа и типовые формы документов по защите персональных данных:

1.1. Правила обработки персональных данных в финансовом управлении администрации Серышевского муниципального округа (приложение N 1).

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в финансовом управлении администрации Серышевского муниципального округа (приложение N 2).

1.3. Правила осуществления в финансовом управлении администрации Серышевского муниципального округа внутреннего контроля соответствия

обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным федеральным законом "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора (приложение N 3).

1.4. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в финансовом управлении администрации Серышевского муниципального округа (приложение N 4).

1.5. Перечень информационных систем персональных данных финансового управления администрации Серышевского муниципального округа (приложение N 5).

1.6. Перечень персональных данных, обрабатываемых в финансовом управлении администрации Серышевского муниципального округа в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с предоставлением государственных (муниципальных) услуг (приложение N 6).

1.7. Перечень должностей в администрации финансового управления Серышевского муниципального округа, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных (приложение N 7).

1.8. Перечень должностей муниципальной службы финансового управления администрации Серышевского муниципального округа, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение N 8).

1.9. Типовая форма обязательства сотрудника финансового управления администрации Серышевского муниципального округа, 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 (приложение N 9).

1.10. Типовая форма согласия на обработку персональных данных сотрудников администрации Серышевского муниципального округа, а также иных субъектов персональных данных (приложение N 10).

1.11. Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа в предоставлении своих персональных данных (приложение N 11).

1.12. Типовая форма согласия муниципального служащего финансового управления администрации Серышевского муниципального округа на передачу его персональных данных третьему лицу (приложение N 12).

1.13. Порядок доступа сотрудников финансового управления администрации Серышевского муниципального округа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение N 13).

2. Ведущему специалисту отдела информационно-технического обеспечения- (Трухиной Н.С.)

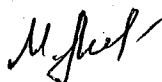
2.1. Обеспечить обработку и защиту персональных данных работников в соответствии с утвержденным Положением об обработке и защите

персональных данных в финансовом управлении администрации Серышевского муниципального округа;

2.2. Организовать работу по заключению обязательств о неразглашении персональных данных с работниками, уполномоченными на обработку персональных данных.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник финансового управления



М.Н.Литвинова



**ПРАВИЛА
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ФИНАНСОВОМ УПРАВЛЕНИИ
АДМИНИСТРАЦИИ
СЕРЫШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

I. Общие положения

1. Правила обработки персональных данных в финансовом управлении администрации Серышевского муниципального округа (далее - Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

2. Настоящие Правила определяют политику финансового управления администрации Серышевского муниципального округа (далее – финансовое управление) как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и обеспечения защиты персональных данных.

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

II. Категории субъектов персональных данных

4. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в финансовом управлении в соответствии с настоящими Правилами, относятся:

- 1) муниципальные служащие финансового управления;
- 2) граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в финансовом управлении;
- 3) работники финансового управления, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее – работники финансового управления);
- 4) граждане, претендующие на замещение должностей, не являющихся должностями муниципальной службы, в финансовом управлении;
- 5) уволенные муниципальные служащие;
- 6) уволенные работники;
- 7) лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 1 - 8 пункта 4 настоящих Правил;
- 8) заявители, обратившиеся в финансовое управление в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- 9) пользователи информацией, обратившиеся в финансовое управление в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";
- 10) граждане, обратившиеся в финансовое управление в соответствии с Федеральным

законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации").

III. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в целях реализации служебных или трудовых отношений

5. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 - 10 пункта 4 настоящих Правил, обрабатываются в финансовом управлении в целях обеспечения задач кадровой работы, в том числе кадрового учета, делопроизводства, содействия в осуществлении служебной (трудовой) деятельности, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

6. В целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил, обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных").

7. Согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона "О персональных данных".

8. Согласие на обработку специальных категорий персональных данных, а также биометрических персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с пунктом 2.3 части 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона "О персональных данных" и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

9. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных необходимо получить в следующих случаях:

при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции;

при трансграничной передаче персональных данных;

при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

10. В случаях, предусмотренных пунктом 9 настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом "О персональных данных".

11. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил, осуществляется муниципальными служащими и работниками финансового управления, на которых возложены функции по обеспечению осуществления деятельности по вопросам муниципальной службы и кадров (далее - уполномоченные на обработку персональных данных по вопросам муниципальной службы и кадров).

12. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу

(распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

13. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил, осуществляется путем:

получения оригиналов необходимых документов;

копирования оригиналов документов;

внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

внесения персональных данных в информационные системы администрации, используемые в целях кадровой работы.

14. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил.

15. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил, у третьих лиц, уполномоченному на обработку персональных данных по вопросам муниципальной службы и кадров следует известить об этом субъекта персональных данных, получить его письменное согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

16. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личным делам персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 - 10 пункта 4 настоящих Правил, касающиеся их расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной жизни, членства в общественных объединениях.

17. При сборе персональных данных в целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил, уполномоченный на обработку персональных данных по вопросам муниципальной службы и кадров обязан разъяснить субъектам персональных данных юридические последствия отказа от предоставления персональных данных.

18. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил, осуществляются в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

IV. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в целях предоставления государственных (муниципальных) услуг

19. В финансовом управлении обработка персональных данных физических лиц осуществляется в целях предоставления государственных (муниципальных) услуг и исполнения государственных функций, относящихся к компетенции финансового управления.

20. В рамках предоставления государственных (муниципальных) услуг и исполнения государственных функций, содержание и объем обрабатываемых персональных данных определяется утвержденным административным регламентом по конкретной государственной (муниципальной) услуге государственной функции.

21. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных (муниципальных) услуг и исполнением государственных функций, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона "О персональных данных", Федеральными законами "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", и иными нормативными

правовыми актами, определяющими предоставление государственных (муниципальных) услуг и исполнение государственных функций в установленной сфере ведения администрации.

22. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных (муниципальных) услуг и исполнением государственных функций, включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

23. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в финансовое управление для получения государственной (муниципальной) услуги или в целях исполнения государственной функции, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов (заявление);
- заверения копий документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- внесения персональных данных в прикладные программные системы финансового управления.

24. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей).

25. При предоставлении государственной (муниципальной) услуги или исполнении государственной функции финансовому управлению запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) финансовым управлением осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

V. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с рассмотрением обращений граждан

26. В финансовом управлении обработка персональных данных граждан осуществляется в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения их устных и письменных обращений в порядке, установленном Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

27. Персональные данные граждан, обратившихся в финансовое управление, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим предоставлением письменного ответа по существу поставленных в обращении вопросах или уведомления.

28. В соответствии со статьями 7 и 13 Федерального закона "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" в связи с рассмотрением поступивших в Министерство обращений граждан обработке подлежат следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) адрес для корреспонденции;
- 3) адрес электронной почты (при наличии);
- 4) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

29. Обработка персональных данных, необходимых в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона "О персональных данных"

и Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

30. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных граждан осуществляются в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

VI. Порядок обработки персональных данных в информационных системах администрации

31. Доступ к информационным системам финансового управления муниципальных служащих финансового управления, осуществляющих обработку персональных данных в информационных системах финансового управления, реализуется посредством учетной записи, состоящей из имени пользователя и пароля.

32. Доступ к информационным системам финансового управления предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами муниципальных служащих.

33. Информация размещается в информационных системах в автоматическом режиме, а при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию, в ручном режиме.

34. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, осуществляется отделом начальником отдела информационно-технического обеспечения финансового управления в соответствии со статьей 19 Федерального закона "О персональных данных", Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119.

VII. Обработка персональных данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия с применением системы межведомственного электронного взаимодействия

35. Финансовое управление, в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет обработку персональных данных в рамках межведомственного электронного информационного взаимодействия в электронном виде с федеральными органами государственной власти, исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления субъектов Российской Федерации с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

36. Финансовое управление в рамках СМЭВ вправе направлять межведомственные запросы о предоставлении информации, включающей персональные данные субъектов, в федеральные органы государственной власти, исполнительные органы государственной власти и органы местного самоуправления субъектов Российской Федерации.

VIII. Сроки обработки и хранения персональных данных

37. Сроки обработки и хранения персональных данных в финансовом управлении определяются правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

В случае если нормативно 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.

38. Срок хранения персональных данных в электронном виде должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях, если иное не установлено

законодательством Российской Федерации.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных финансовым управлением, обработка соответствующих персональных данных должна быть прекращена, если финансовое управление 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.

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

39. Ответственными за документооборот и архивирование в структурных подразделениях финансового управления, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

40. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается комиссией по осуществлению внутренних проверок выполнения требований законодательства о персональных данных, состав которой утверждается приказом финансового управления..

41. Уничтожение бумажных носителей осуществляться сотрудниками, допущенными к обработке персональных данных, путем, не допускающим дальнейшую возможность ознакомления с данными документами. Уничтожение информации на автоматизированных рабочих местах должно осуществляться ответственным за организацию обработки персональных данных способами, не позволяющими восстановить персональные данные.

42. По окончании процедуры уничтожения лицом, производящим уничтожение, составляется соответствующий Акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

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

X. Меры по обеспечению безопасности

44. Меры по обеспечению информационной безопасности персональных данных при их обработке распространяются как на персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, так и на персональные данные в электронном виде.

45. Организацию защиты персональных данных обеспечивает начальник финансового управления, а персональных данных, находящихся в информационных системах, - начальник отдела информационно-технического обеспечения.

46. Защита персональных данных субъектов персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается в установленном действующим законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных порядке путем выполнения комплекса организационных и технических мер, обеспечивающих их безопасность.

К указанным мерам относятся:

определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;

применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

учет всех информационных систем, машинных носителей, а также архивных копий персональных данных;

организация режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещены информационные системы персональных данных, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;

обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер, в том числе по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы персональных данных и по реагированию на компьютерные инциденты в них;

восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

XI. Порядок доступа лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

47. Обеспечение безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных достигается соблюдением правил доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные в информационных системах персональных данных и без использования средств автоматизации.

48. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

49. При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

50. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

XII. Права и обязанности лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных

51. Ответственным за организацию обработки персональных данных в финансовом управлении является начальник финансового управления.

Ответственные за организацию обработки персональных данных в своей работе руководствуются законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

52. Ответственные за организацию обработки персональных данных вправе:

1) Требовать от сотрудников финансового управления, обрабатывающих персональные данные, знания и выполнения требований положений законодательства Российской Федерации о персональных данных и организационно-распорядительных документов финансового управления по вопросам обработки и защиты персональных данных.

2) Иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных, включающей цели обработки персональных данных, перечень обрабатываемых

персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, правовые основания обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, общее описание используемых способов обработки персональных данных, дату начала обработки персональных данных, срок или условия прекращения обработки персональных данных, сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных.

3) Требовать от сотрудников финансового управления прекращения обработки персональных данных в случае нарушения требований по защите персональных данных.

4) Участвовать в анализе ситуаций, касающихся нарушений требований к защите персональных данных и фактов несанкционированного доступа к персональным данным.

53. Ответственные за организацию обработки персональных данных обязаны:

1) Осуществлять принятие организационных мер для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2) Осуществлять текущий контроль за соблюдением сотрудниками финансового управления требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

3) Доводить до сведения сотрудников финансового управления положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

4) Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

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

54. Ответственный за организацию обработки персональных данных в финансовом управлении в дополнение к указанному в пункте 8.3 настоящего Положения обязан:

1) Организовывать принятие правовых и технических мер для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2) Организовывать и осуществлять внутренний контроль за соблюдением сотрудниками финансового управления требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

55. Ответственные за организацию обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных несут ответственность за надлежащее выполнение возложенных на них функций.

**ПРАВИЛА
РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В ФИНАНСОВОМ УПРАВЛЕНИИ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕРЫШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

1. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных в финансовом управлении администрации Серышевского муниципального округа (далее - администрация);

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые в финансовом управлении способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения финансового управления, сведения о лицах (за исключением муниципальных служащих финансового управления), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с финансовым управлением или на основании законодательства Российской Федерации;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в финансовом управлении;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

8) сведения об осуществляемой или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

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

10) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

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

3. Сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных финансовым управлением 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 в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

4. Сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом финансового управления, осуществляющим обработку соответствующих персональных

данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

5. Запрос должен содержать:

- 1) серию, номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя;
- 2) сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 3) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с финансовым управлением (документ, подтверждающий прием документов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в администрации;
- 4) 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. В случае, если сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в финансовое управление или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений 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 федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

7. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в финансовое управление лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 1 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 6 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

8. Финансовое управление вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 6 и 7 настоящих Правил. Такой отказ должен.

9. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

**ПРАВИЛА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ В ФИНАНСОВОМ УПРАВЛЕНИИ АДМИНИСТРАЦИИ
СЕРЫШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ
СООТВЕТСТВИЯ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ
"О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ", ПРИНЯТЫМИ В СООТВЕТСТВИИ С НИМ
НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ И ЛОКАЛЬНЫМИ АКТАМИ
ОПЕРАТОРА**

1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в финансовом управлении Серышевского муниципального округа (далее – финансовое управление) организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных"), принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам финансового управления (далее соответственно - проверки, плановые проверки, внеплановые проверки).

2. Проверки проводятся в финансовом управлении на основании ежегодного плана или на основании поступившего в финансовое управление письменного обращения о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки) (далее - заявитель).

Ежегодный план проверок разрабатывается и утверждается Комиссией по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям, предусмотренным Федеральным законом "О персональных данных", созданной приказом начальника финансового управления (далее - Комиссия).

3. В ежегодном плане проверок по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители.

4. Проверки проводятся Комиссией. В проверке не может участвовать член Комиссии, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

5. Проведение внеплановой проверки осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента поступления обращения.

6. Срок проведения проверки не может превышать месяц со дня принятия решения о ее проведении.

7. Члены Комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывают и не распространяют персональные данные третьим лицам без согласия субъекта персональных данных.

8. По результатам каждой проверки проводится заседание Комиссии. Решения,

принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом.

9. По существу поставленных в обращении вопросов Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю о результатах проверки.

**ПРАВИЛА
РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ДАННЫМИ В СЛУЧАЕ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ФИНАНСОВОМ УПРАВЛЕНИИ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕРЫШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

1. Обезличивание персональных данных в финансовом управлении администрации Серышевского муниципального округа (далее – финансовое управление) проводится в целях обеспечения защиты от несанкционированного использования персональных данных, сохранения возможности обработки персональных данных, ведения статистического учета и отчетности, недопущения снижения уровня защищенности информационных систем финансового управления, а также по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации и не подлежат разглашению.

3. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 г. N 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных".

4. При обработке обезличенных персональных данных должны соблюдаться требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119, а также организационно-технические меры по обеспечению безопасности персональных данных, установленные приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11 февраля 2013 г. N 17 "Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах".

5. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации должны быть обеспечены сохранность содержащих их материальных носителей и порядок доступа муниципальных служащих (работников) администрации в помещения, в которых они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных.

6. При обработке обезличенных персональных данных в информационных системах необходимо соблюдение:

парольной защиты информационных систем;

антивирусной политики;

правил работы со съемными носителями (в случае их использования);

правил резервного копирования;

правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

7. При хранении обезличенных данных следует:

1) организовать раздельное хранение обезличенных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных;

2) обеспечивать конфиденциальность дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

Приложение № 5
к приказу начальника финансового
управления Серышевского
муниципального округа
от 27.01.2023 № 30

**ПЕРЕЧЕНЬ
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ФИНАНСОВОГО
УПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СЕРЫШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА**

1. Информационная система персональных данных «Бухгалтерия и Кадры».

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В ФИНАНСОВОМ
УПРАВЛЕНИИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕРЬШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ
СЛУЖЕБНЫХ ИЛИ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, А ТАКЖЕ В СВЯЗИ
С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УСЛУГ**

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена, отчества (при наличии) в случае их изменения).
2. Пол.
3. Число, месяц, год рождения.
4. Место рождения.
5. Сведения о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства).
6. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи.
7. Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания.
8. Адрес для корреспонденции, адрес электронной почты (при наличии), номер телефона или сведения о других способах связи.
9. Сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе (электронном документе), подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
10. Идентификационный номер налогоплательщика.
11. Реквизиты полиса обязательного медицинского страхования.
12. Реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния.
13. Сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших супругах).
14. Сведения о трудовой деятельности (дата, основания поступления на гражданскую службу (работу), назначения на должность гражданской службы (работы), перевода, перемещения на иную должность гражданской службы (работы), наименование замещаемых должностей гражданской службы (работы) с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (зарботной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской службы (работы), в том числе сведения о трудовой деятельности на условиях совместительства, совмещения, предпринимательской и иной деятельности).

15. Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета.

16. Сведения об образовании и (или) о квалификации, обучении (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация).

17. Сведения об ученой степени, ученом звании.

18. Сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации.

19. Сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению; медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

20. Фотография в бумажном виде (для анкеты).

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

22. Сведения о пребывании за границей.

23. Сведения о классном чине гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы).

24. Сведения о наличии или отсутствии судимости.

25. Сведения об оформленных допусках к государственной тайне.

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

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

28. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, руководителя подведомственной организации (учреждения), гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы,

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей муниципального служащего, руководителя подведомственной организации (учреждения), гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, руководителя подведомственной организации (учреждения), а также сведения о расходах муниципального служащего, руководителя подведомственной организации (учреждения), его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей.

29. Номер расчетного счета, копия финансового лицевого счета.

30. Иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

Приложение № 7
к приказу начальника финансового
управления Серышевского
муниципального округа
от 27.01.2023 № 30

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ В ФИНАНСОВОМ УПРАВЛЕНИИ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕРЫШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО
ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ, В СЛУЧАЕ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ**

1. Заместитель начальника финансового управления.
2. Начальник отдела.
3. Руководитель сектора.

Приложение № 8
к приказу начальника финансового
управления Серышевского муниципального
округа
от 27.01.2023 № 30

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕРЫШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА, ЗАМЕЩЕНИЕ
КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

Заместитель начальника финансового управления.

Начальник отдела.

Руководитель сектора.

Консультант.

Главный специалист.

Ведущий специалист.

Приложение № 9
к приказу начальника финансового
управления Серышевского муниципального
округа
от 27.01.2023 № 30

**Типовая форма обязательства
сотрудника финансового управления Серышевского муниципального округа,
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 (при наличии))

замещающий (ая) должность: _____

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных") я уведомлен (уведомлена) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан (обязана) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных, о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона "О персональных данных", мне разъяснены.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 11
к приказу начальника финансового
управления Серышевского муниципального
округа
от 27.01.2023 № 30

**ТИПОВАЯ ФОРМА РАЗЪЯСНЕНИЯ
СУБЪЕКТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ ПОСЛЕДСТВИЙ
ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СВОИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

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

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам финансового управления администрации Серышевского муниципального округа.

В соответствии со статьями 65, 86 Трудового кодекса Российской Федерации, статьями 16, 29 Федерального закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609, определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением или прохождением муниципальной службы (работы). Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора, сведений, трудовой договор не может быть заключен.

На основании пункта 11 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность замещения должности (продолжения работы).

(подпись)

(дата)

(подпись)

**Типовая форма согласия
на обработку персональных данных
сотрудников финансового управления администрации Серышевского
муниципального округа,
а также иных субъектов персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный(-ая) по адресу _____

Паспорт серия: _____ номер _____, кем и когда выдан _____

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам финансового управления администрации Серышевского муниципального округа (далее – финансовое управление), расположенного адресу: Россия, Амурская область, м.о. Серышевский, пгт Серышево, ул. Ленина, зд. 7 на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения; сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);

2) дата рождения (число, месяц и год рождения);

3) место рождения;

4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;

5) фотография (биометрические персональные данные);

6) сведения о гражданстве;

7) адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания);

8) адрес фактического проживания (места нахождения);

9) сведения о семейном положении, о составе семьи;

10) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;

11) сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании,

направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);

12) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);

13) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

14) сведения о трудовой деятельности до поступления на муниципальную гражданскую службу (работу) в финансовое управление.

15) сведения о классном чине 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, классный чин юстиции (кем и когда присвоены);

16) сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (дата рождения, место рождения, места работы (службы), домашний адрес);

17) сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся;

18) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

19) сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

20) сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей);

21) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащиеся в нем сведения (страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования);

22) идентификационный номер налогоплательщика;

23) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения;

24) сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета;

25) сведения о наличии (отсутствии) судимости;

26) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

27) номера телефонов (домашнего, служебного, мобильного);

28) сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации или ее прохождению;

29) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

30) иные сведения, которые я пожелал (пожелала) сообщить о себе.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу (работу), ее прохождением и прекращением (служебных (трудовых) и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных законодательством Российской Федерации на финансовое управление.

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество (при наличии) разрешаю использовать в качестве общедоступных в электронной почте и системе электронного документооборота финансового управления, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Персональные данные, а именно: дату рождения (число, месяц и год рождения) и фотографию разрешаю/не разрешаю *(нужное подчеркнуть)* использовать в качестве общедоступных для публикации на официальном сайте финансового управления Серышевского муниципального округа, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Я ознакомлен (ознакомлена), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока муниципальной службы (работы) финансовом управлении.

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

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных финансовое управление 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 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

4) после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в финансовом управлении в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации в области архивного дела;

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

Дата начала обработки персональных данных:

(дата)

(подпись)

**ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕРЫШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НА
ПЕРЕДАЧУ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬЕМУ ЛИЦУ**

пгт. Серышево

" " 20__ г.

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

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и статьей 88 Трудового кодекса Российской Федерации даю свое согласие финансовому управлению администрации Серышевского муниципального округа, расположенного по адресу: Амурская обл., м.о. Серышевский, пгт. Серышево, ул. Ленина, зд. 7., на передачу моих персональных данных:

_____ (вид персональных данных)
третьему лицу - _____
(наименование третьего лица, адрес)

Я ознакомлен(а), что:

согласие на передачу персональных данных третьему лицу действует с момента подписания настоящего согласия в течение всего периода прохождения муниципальной службы в финансовом управлении администрации Серышевского муниципального округа.

(ПОДПИСЬ)

ПОРЯДОК
ДОСТУПА СОТРУДНИКОВ ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
СЕРЫШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ
ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. К помещениям финансового управления администрации Серышевского муниципального округа, в которых ведется обработка персональных данных субъектов персональных данных, относятся помещения, в которых происходит обработка персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без таковых, а также хранятся бумажные и электронные носители персональных данных (далее соответственно – финансовое управление, помещения).

2. Доступ в помещения осуществляется в соответствии с Перечнем должностей муниципальной службы финансового управления, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержденным настоящим приказом (далее - Перечень).

3. Для помещений организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации (документов и электронных носителей), содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

- 1) закрытием дверей помещений на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;
- 2) при необходимости опечатыванием помещений по окончании рабочего дня или оборудовании помещений соответствующими техническими устройствами, сигнализирующими о несанкционированном вскрытии помещений;
- 3) закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, во время отсутствия в помещении муниципальных служащих финансового управления администрации, замещающих должности, предусмотренные Перечнем.

4. Нахождение в помещениях лиц, не являющихся муниципальными служащими, замещающими должности, предусмотренные Перечнем, возможно только с согласия муниципального служащего финансового управления, замещающего должность, предусмотренную Перечнем.

5. Ответственным за соблюдение настоящего Порядка является муниципальный служащий, уполномоченный на обработку персональных данных в финансовом управлении.