**Муниципальное казенное учреждение**

**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА**

ПРИКАЗ № 29

по основной деятельности

 11.12.2023г

**Об обработке персональных данных в Муниципальном казенном учреждении Управлении финансов Администрации Каргасокского района**

 В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об обязанностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей предусмотренных Федеральным законом N 152-ФЗ "О персональных данных" и принятием в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами" приказываю:

1. Утвердить [правила](file:///C%3A%5CUsers%5CKAZNA1%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%94%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81.docx#P47) обработки персональных данных в Муниципальном казенном учреждении Управлении финансов Администрации Каргасокского района (далее - Управление финансов АКР) согласно приложению N 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить [правила](file:///C%3A%5CUsers%5CKAZNA1%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%94%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81.docx#P863) осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиями к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми и иными актами в Управлении финансов АКР согласно приложению N 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить [правила](file:///C%3A%5CUsers%5CKAZNA1%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%94%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81.docx#P892) работы с обезличенными данными в Управлении финансов АКР совместно с Перечнем должностей муниципальных служащих Управления финансов АКР, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, согласно приложению N 3 к настоящему приказу.

4. Утвердить [перечень](file:///C%3A%5CUsers%5CKAZNA1%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%94%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81.docx#P978) информационных систем персональных данных в Управлении финансов АКР согласно приложению N 4 к настоящему приказу.

5. Утвердить [перечень](file:///C%3A%5CUsers%5CKAZNA1%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%94%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81.docx#P1031) персональных данных, обрабатываемых в Управлении финансов АКР в связи с реализацией служебных и трудовых отношений, согласно приложению N 5 к настоящему приказу.

6. Утвердить [перечень](file:///C%3A%5CUsers%5CKAZNA1%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%94%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81.docx#P1076) персональных данных, обрабатываемых в Управлении финансов АКР в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций, согласно приложению N 6 к настоящему приказу.

7. Утвердить [перечень](file:///C%3A%5CUsers%5CKAZNA1%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%94%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81.docx#P1107) должностей в Управлении финансов АКР, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, согласно приложению N 7 к настоящему приказу.

8. Утвердить типовое [обязательство](file:///C%3A%5CUsers%5CKAZNA1%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%94%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81.docx#P1212) муниципального служащего, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, согласно приложению N 8 к настоящему приказу.

9. Утвердить типовую форму [согласия](file:///C%3A%5CUsers%5CKAZNA1%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%94%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81.docx#P1251) субъекта персональных данных на обработку персональных данных в Управлении финансов АКР согласно приложению N 9 к настоящему приказу.

10. Утвердить [порядок](file:///C%3A%5CUsers%5CKAZNA1%5CDesktop%5C%D0%9F%D0%94%5C%D0%94%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%20%D0%9A%D0%BE%D0%BD%D1%81%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%9F%D0%BB%D1%8E%D1%81.docx#P1353) доступа муниципальных служащих Управления финансов АКР в помещения Управления финансов АКР, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению N 10 к настоящему приказу.

 11.Селивановой И.Н., главному специалисту по казначейскому исполнению бюджета:

1) ознакомить должностных лиц, осуществляющих обработку персональных данных в Управлении финансов АКР, с настоящим приказом;

2) обеспечить подписание с должностными лицами, осуществляющими обработку персональных данных в Управлении финансов АКР, обязательств о прекращении обработки персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения с ними служебных контрактов (трудовых договоров).

12. Признать утратившими силу:

1) приказ Муниципального казенного учреждения Управления финансов АКР от 16.09.2013 N 21 "Об обработке персональных данных в Муниципальном казенном учреждении Управлении финансов Администрации Каргасокского района";

13. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

14. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

 Начальник Управления финансов АКР С.М.Тверетина

Приложение N 1

Утверждено

Приказом Управления финансов АКР

от 11.12.2023г N 29

ПРАВИЛА

ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ

 УПРАВЛЕНИИ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных"), Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", Постановлением 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 устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие 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. [Содержание](#P93) обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Управлении финансов АКР, сроки их обработки, хранения и порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований устанавливаются в соответствии с приложением N 1 к настоящим Правилам.

3. Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

4. Сотрудники Управления финансов АКР (далее - Оператор) должны быть ознакомлены с настоящими Правилами под роспись.

5. При обработке персональных данных в целях реализации возложенных на Оператора функций уполномоченные на обработку персональных данных должностные лица обязаны соблюдать следующие требования:

1) объем и характер обрабатываемых персональных данных, способы обработки персональных данных должны соответствовать целям обработки персональных данных;

2) защита персональных данных от неправомерного их использования или уничтожения обеспечивается в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) передача персональных данных третьим лицам не допускается без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

4) обеспечение конфиденциальности персональных данных;

5) хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить лицо, являющееся субъектом персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Персональные данные подлежат уничтожению по достижении цели обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Факт уничтожения материальных носителей персональных данных оформляется соответствующим [актом](#P762) об уничтожении носителей, содержащих персональные данные, по форме согласно приложению N 2 к настоящим Правилам;

6) опубликование и распространение персональных данных допускаются в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

6. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты персональных данных вправе:

1) получать информацию о своих персональных данных и способе обработки этих данных (в том числе автоматизированной) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) осуществлять свободный, безвозмездный доступ к своим персональным данным, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных";

3) требовать от Оператора уточнения, уничтожения или блокирования соответствующих персональных данных, которые являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

4) обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц.

7. В целях выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в Управлении финансов АКР осуществляется:

1) внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям Федерального закона "О персональных данных";

2) проведение периодических проверок условий обработки персональных данных;

3) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых Оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных";

4) ознакомление работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных и (или) обучение указанных работников.

Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке осуществляется в соответствии с мерами, указанными в статье 19 Федерального закона "О персональных данных".

Приложение N 1

к Правилам

обработки персональных данных

в Управлении финансов АКР

СОДЕРЖАНИЕ

ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ

СУБЪЕКТОВ, ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ КОТОРЫХ ОБРАБАТЫВАЮТСЯ

В МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ УПРАВЛЕНИИ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА, СРОКИ ИХ ОБРАБОТКИ,

ХРАНЕНИЕ И ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПРИ ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛЕЙ

ОБРАБОТКИ ИЛИ ПРИ НАСТУПЛЕНИИ ИНЫХ ЗАКОННЫХ ОСНОВАНИЙ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Цели обработки персональных данных (с указанием нормативного правового основания для обработки) | Содержание обрабатываемых персональных данных | Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются | Сроки обработки, хранение персональных данных | Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований |
| 1. | Реализация служебных отношений.Основания:1) Федеральный закон от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";2) Федеральный закон от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";3) Трудовой кодекс Российской Федерации;4) Федеральный закон от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";5) Федеральный закон от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных";6) Указ Президента Российской Федерации от 18.05.2009 N 559 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера";7) Указ Президента Российской Федерации от 30.05.2005 N 609 "Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела";8) Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты";9) Приказ Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 N 984н "Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения";10) Закон Томской области от 11сентября 2007 года N 198-ОЗ "О муниципальной службе в Томской области"; | 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);2) число, месяц, год и место рождения;3) сведения о гражданстве;4) сведения о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании,присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);5) сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);6) сведения о близких родственниках, а также о супруге, в том числе бывшей (бывшем);7) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения);8) сведения о регистрации и (или) фактическом месте жительства;9) сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета муниципального служащего;10) сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;11) номера домашнего, служебного и мобильного телефонов;12) сведения о классном чине федеральной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, классном чине муниципальной службы;13) сведения о судимости (отсутствии судимости);14) сведения о допуске к государственной тайне;15) сведения о пребывании за границей;16) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния;17) сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, Администрации Томской области, Администрации Каргасокского района,об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, Администрации Томской области, Администрации Каргасокского района присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);18) сведения об отношении к воинской обязанности;19) сведения об аттестации муниципального служащего;20) сведения о включении в кадровый резерв;21) сведения о наложении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;22) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего и членов его семьи;23) сведения о расходах на совершение сделок по приобретению недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг и об источниках получения средств, за счет которых совершена указанная сделка муниципального служащего и членов его семьи;24) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;25) номер заграничного паспорта, срок действия;26) адрес электронной почты;27) сведения о национальности (при представлении субъектом персональных данных) | Муниципальные служащие Управления финансов АКР; граждане Российской Федерации, претендующие на замещение должностей муниципальной службы. | В течение срока прохождения муниципальной службы, 75 лет после увольнения | При достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке:по истечении срока хранения документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт;уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку |
| 2. | Реализация гражданско-правовых отношений по договору возмездного оказания услуг.Основания:1) Гражданский кодексРоссийской Федерации;2) Федеральный закон от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";3) Закон Томской области от 11 сентября 2007 года N 198-ОЗ "О муниципальной службе в Томской области"; | 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);2) число, месяц, год и место рождения;3) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения);4) сведения о регистрации и (или) фактическом месте жительства;5) сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;6) сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;7) лицевой счет в банке, банковские реквизиты | Лица, с которыми заключен договор возмездного оказания услуг | 75 лет после истечения срока действия договора возмездного оказания услуг | При достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке:по истечении срока хранения документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт;уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку |
| 3. | Реализация программ профессионального развития муниципального служащего.Основание:2) Федеральный закон от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"; | 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);2) год рождения;3) место работы и должность;4) сведения об образовании5) адрес электронной почты6) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения);7) сведения о регистрации и (или) фактическом месте жительства;8) сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета9) номер мобильного телефона | Муниципальные служащие Управления финансов АКР | На срок замещения должности муниципальной службы | При достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке:по истечении срока хранения документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт;уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку |
| 4. | Организация работы с устными и письменными обращениями граждан.Основания:1) Федеральный закон от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";2) Закон Томской области № 5-ОЗ от 11.01.2007 «Об обращениях граждан в государственные органы Томской области и органы местного самоуправления» | 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);2) адрес места жительства;3) номера домашнего и мобильного телефонов | Граждане Российской Федерации | От 3 дней до постоянного хранения | Уничтожаются (списываются) по акту комиссии |
| 5. | Оплата листков нетрудоспособности.Основания:1) Федеральный закон от 29 декабря 2006 года N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством";2) пункт 2.3 части 2 статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" | 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);2) информация медицинского характера;3) сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;4) сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации | Муниципальные служащие Управления финансов АКР, работники по техническому обеспечению | Срок обработки и хранения персональных данных устанавливается на срок достижения цели обработки персональных данных | Уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку |
| 6. | Оплата труда.Основания:1) Трудовой кодекс Российской Федерации;2) Федеральный закон от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"; | 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);2) информация о поощрениях и взысканиях | Муниципальные служащие Управления финансов АКР, работники по техническому обеспечению  | Срок обработки и хранения персональных данных устанавливается на срок достижения цели обработки персональных данных | Уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку |
| 7. | Ведение воинского учета.Основания:1) Федеральный закон от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе";2) Федеральный закон от 31 мая 1996 года N 61-ФЗ "Об обороне";3) Федеральный закон от 26 февраля 1997 года N 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации";4) Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 N 719 "Об утверждении Положения о воинском учете"; | 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);2) число, месяц, год и место рождения;3) сведения о гражданстве;4) сведения о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании,присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);5) сведения о близких родственниках, а также о супруге, в том числе бывшей (бывшем);6) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения);7) сведения о регистрации и (или) фактическом месте жительства;8) номера домашнего, служебного и мобильного телефонов;9) сведения о воинском звании;10) сведения о пребывании за границей;11) сведения об отношении к воинской обязанности;12) информация медицинского характера | Муниципальные служащие Управления финансов АКР, работники по техническому обеспечению  | В течение срока прохождения муниципальной службы, 75 лет после увольнения | При достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке: по истечении срока хранения документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт;уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку |
| 8. | Получение усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - ЭП) в Региональном центре регистрации в Управлении Федерального казначейства по Томской области.Основание:Федеральный закон от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" | 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);2) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения);3) сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета гражданского служащего;4) сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации | Муниципальные служащие Управления финансов АКР, работники по техническому обеспечению  | До получения ЭП | После получения ЭП копии сведений, подтверждающих регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета гражданского служащего, сведений о постановке на учет в налоговом органе, заявление на получение ЭП в Региональном центре регистрации Удостоверяющего центра Федерального казначейства, квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи передаются субъекту персональных данных |
| 9. | Осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.Рассмотрение дел об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд.Основания:1) Федеральныйзаконот 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";2) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях; | 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);2) число, месяц, год и место рождения;3) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения);4) сведения о регистрации и (или) фактическом месте жительства | Граждане Российской Федерации | 3 года с даты осуществления контроля и рассмотрения дела об административном правонарушении | Персональные данные, представленные на бумажном носителе, уничтожаются с использованием бумагоуничтожительной машины.Уничтожаются по акту комиссии. |

Приложение N 2

к Правилам

обработки персональных данных

в Управлении финансов АКР

Форма

**АКТ**

**об уничтожении носителей,**

**содержащих персональные данные**

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящий Акт составлен в том, что комиссией в составе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Должность) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Должность) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Должность) (Ф.И.О.)

произведено уничтожение носителей, содержащих персональные данные:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Уничтожение произведено путем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Опись носителей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N пп | Наименование | Количество листов |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (Ф.И.О.) (Подпись) (Дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (Ф.И.О.) (Подпись) (Дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (Ф.И.О.) (Подпись) (Дата)

Приложение N 2

Утверждено

Приказом Управления финансов АКР

от 11.12.2023г N 29

ПРАВИЛА

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ

ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ

ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ "О ПЕРСОНАЛЬНЫХ

ДАННЫХ" И ПРИНЯТЫМИ В СООТВЕТСТВИИ С НИМ НОРМАТИВНЫМИ

ПРАВОВЫМИ И ИНЫМИ АКТАМИ, В МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ УПРАВЛЕНИИ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА

Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом"О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми и иными актами в Управлении финансов АКР, осуществляется на основании требований Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года 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", Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", с учетом Методических рекомендаций органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления, находящимся в пределах Сибирского федерального округа, по проведению контроля выполнения требований законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации в области технической защиты информации, разработанных в соответствии с решением Совета по информационной безопасности при Коллегии по проблемам безопасности и правопорядка в Сибирском федеральном округе от 12 ноября 2009 года.

Приложение N 3

Утверждено

Приказом Управления финансов АКР

от 11.12.2023гN 29

ПРАВИЛА

РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

В МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ УПРАВЛЕНИИ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными в Управлении финансов АКР (далее - Правила) разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" и 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".

2. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными в Управлении финансов АКР.

2. УСЛОВИЯ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ

3. Обезличивание персональных данных (далее - ПДн) может быть проведено с целью снижения ущерба от разглашения защищаемых ПДн, снижения требований к защите информационных систем персональных данных Управления финансов АКР и по достижению целей обработки ПДн или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

4. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

1) уменьшение перечня обрабатываемых сведений;

2) замена части сведений идентификаторами;

3) понижение точности некоторых сведений;

4) деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;

5) другие способы.

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

6. Для обезличивания персональных данных применяются способы, не запрещенные действующим законодательством.

7. [Перечень](#P1354)должностей муниципальных служащих Управления финансов АКР, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, приведен в приложении к настоящим Правилам.

8. Руководители структурных подразделений Управления финансов АКР, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, готовят предложения по обезличиванию ПДн, обоснование такой необходимости и определяют способ обезличивания.

9. Сотрудники подразделений, обслуживающих базы данных с персональными данными, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

10. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

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

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

1) парольной политики;

2) антивирусной политики;

3) правил работы со съемными носителями (если они используются);

4) правил резервного копирования;

5) правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

13. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

1) правил хранения бумажных носителей;

2) правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

Приложение

к Правилам

работы с обезличенными персональными данными

в Управлении финансов АКР

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА, ОТВЕТСТВЕННЫХ

ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ

ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

|  |  |
| --- | --- |
| Nпп | Должность |
| 1. | Начальник |
| 2. | Заместитель начальника-начальник бюджетного отдела |
| 3. | Начальник отдела казначейского исполнения бюджета и бюджетного учета |
| 4. | Главный специалист по бюджету |
| 5. | Главный специалист по бюджету  |
| 6. | Главный специалист по казначейскому исполнению бюджета |
| 7. | Главный специалист по казначейскому исполнению бюджета |
| 8. | Главный специалист по ревизионной работе  |
| 9. | Главный специалист по бюджетному учету  |
| 10. | Ведущий специалист по бюджету |
| 11. | Ведущий специалист по казначейскому исполнению бюджета |
| 12. | Ведущий специалист по бюджетному контролю и учету  |
| 13. | Ведущий специалист по доходам |

Приложение N 4

Утверждено

Приказом Управления финансов АКР

от 11.12.2023гN 29

ПЕРЕЧЕНЬ

ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ УПРАВЛЕНИИ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование информационных систем персональных данных | Цель создания информационных систем персональных данных | Эксплуатирующее информационные системы персональных данных подразделение  | Местонахождение информационных систем персональных данных |
| 1. | Бухгалтерия Управления финансов АКР | Бухгалтерский учет и расчет заработной платы сотрудников Управления финансов АКР, подготовка отчетности в налоговые органы и Социальный фонд России.  | Отдел казначейского исполнения бюджета и бюджетного учета | Томская область, с. Каргасок, ул. Пушкина, д.31, кабинет № 21. |
| 2. | Система учета кадров | Обработка персональных данных муниципальных служащих | Отдел казначейского исполнения бюджета и бюджетного учета | Томская область, с. Каргасок, ул. Пушкина, д.31, кабинет № 21,24 |
| 3. | Воинский учет и бронирование | Воинский учет и бронирование | Отдел казначейского исполнения бюджета и бюджетного учета | Томская область, с. Каргасок, ул. Пушкина, д.31, кабинет № 25. |
| 4. | Автоматизированный центр контроля « АЦК-Финансы» | Обработка персональных данных обладателей документов, или их законных представителей, или уполномоченные обладатели документов либо их законные представители, лица, действующие на основании оформленных в установленном порядке доверенностей | Управление финансов АКР | Томская область, с. Каргасок, ул. Пушкина, д.31, кабинет № 21-25. |

Приложение N 5

Утверждено

Приказом Управления финансов АКР

от 11.12.2023г N 29

ПЕРЕЧЕНЬ

ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ УПРАВЛЕНИИ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ КАРГАСОКСКОГО РАЙОНАВ СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ СЛУЖЕБНЫХ

И ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

В Управлении финансов АКР в связи с реализацией служебных и трудовых отношений обрабатываются следующие персональные данные:

1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

2) число, месяц, год и место рождения;

3) сведения о гражданстве;

4) сведения о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

5) сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

6) сведения о близких родственниках, а также о супруге, в том числе бывшей (бывшем);

7) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения);

8) сведения о регистрации и/или фактическом месте жительства;

9) сведения о государственном пенсионном страховании муниципального служащего;

10) сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

11) номер домашнего, служебного, мобильного телефона;

12) сведения о классном чине федеральной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, классном чине муниципальной службы;

13) сведения о судимости (отсутствии судимости);

14) сведения о допуске к государственной тайне;

15) сведения о пребывании за границей;

16) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния;

17) сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, Администрации Томской области, Администрации Каргасокского района, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, Администрации Томской области, Администрации Каргасокского района, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);

18) сведения об отношении к воинской обязанности;

19) сведения об аттестации муниципального служащего;

20) сведения о включении в кадровый резерв;

21) сведения о наложении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;

22) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего и членов его семьи;

23) сведения о расходах на совершение сделок по приобретению недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций и об источниках получения средств, за счет которых совершена указанная сделка муниципального служащего и членов его семьи;

24) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

25) согласие на обработку персональных данных;

26) номер заграничного паспорта, срок действия;

27) адрес электронной почты;

28) копия документа воинского учета (для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

29) копия паспорта и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

30) сведения о национальности (при предоставлении субъектом персональных данных).

Приложение N 6

Утверждено

Приказом Управления финансов АКР

от 11.12.2023г N 29

ПЕРЕЧЕНЬ

ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ УПРАВЛЕНИИ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ

УСЛУГ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

Управление финансов АКР в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций обрабатывает следующие персональные данные:

1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

2) должность, место работы;

3) пол;

4) число, месяц, год и место рождения;

5) сведения о гражданстве;

6) образование;

7) ученая степень, ученое звание;

8) награждение государственными и отраслевыми наградами;

9) трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних учебных заведениях, военную службу);

10) сведения о близких родственниках, а также о супруге, в том числе бывшей (бывшем);

11) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения);

12) сведения о регистрации и/или фактическом месте жительства;

13) номер домашнего, служебного, мобильного телефона;

14) адрес электронной почты;

15) место работы, должность, адрес места работы;

16) сведения о профессиональном образовании;

17) сведения об отношении к воинской обязанности;

18) сведения о судимости (отсутствии судимости), наличии правонарушений;

19) сведения о доходах, наличии денежных средств на счету, недвижимом имуществе;

20) номер заграничного паспорта, срок действия;

21) сведения о пребывании за границей;

22) медицинские сведения, необходимые для выезда в иностранное государство;

23) согласие на обработку персональных данных.

Приложение N 7

Утверждено

Приказом Управления финансов АКР

от 11.12.2023г N 29

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ УПРАВЛЕНИИ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА,

ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ

ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА

К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

|  |  |
| --- | --- |
| Nп/п | Должность |
| 1. | Начальник |
| 2. | Заместитель начальника-начальник бюджетного отдела |
| 3. | Начальник отдела казначейского исполнения бюджета и бюджетного учета |
| 4. | Главный специалист по бюджету |
| 5. | Главный специалист по бюджету  |
| 6. | Главный специалист по казначейскому исполнению бюджета |
| 7. | Главный специалист по казначейскому исполнению бюджета |
| 8. | Главный специалист по ревизионной работе  |
| 9. | Главный специалист по бюджетному учету  |
| 10. | Ведущий специалист по бюджету |
| 11. | Ведущий специалист по казначейскому исполнению бюджета |
| 12. | Ведущий специалист по бюджетному контролю и учету |
| 13. | Ведущий специалист по доходам |
| 14. | Старший техник по казначейскому исполнению бюджета |

Приложение N 8

Утверждено

Приказом Управления финансов АКР

от 11.12.2023г N 29

**Типовое обязательство**

**Муниципального служащего Управления финансов АКР,**

**непосредственно осуществляющего обработку персональных данных,**

**в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить**

**обработку персональных данных, ставших известными ему**

**в связи с исполнением должностных обязанностей**

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О.)

являясь муниципальным служащим Каргасокского района, замещающим должность муниципальной службы в Управлении финансов АКР и непосредственно осуществляя обработку персональных данных, ознакомлен с требованиями по соблюдению конфиденциальности обрабатываемых мною персональных данных субъектов персональных данных и обязуюсь в случае расторжения Управления финансов АКР со мной служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я ознакомлен с предусмотренной действующим законодательствомРоссийской Федерации ответственностью за нарушения неприкосновенности частной жизни и установленного Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных).

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись)

Приложение N 9

Утверждено

Приказом Управления финансов АКР

от 11.12.2023г N 29

**Типовая форма**

**согласия субъекта персональных данных на обработку**

**персональных данных в Муниципальном казенном учреждении Управлении финансов Администрации**

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О.)

паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (серия, номер, кем и когда выдан)

проживающий(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указать адрес проживания)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 годаN 152-ФЗ "О персональных данных", в целях:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать цели обработки персональных данных)

даю согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать наименование структурного подразделения)

на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу,распространение, предоставление, доступ, обезличивание,блокирование, удаление и уничтожение своих персональных данных:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указать обрабатываемые персональные данные)

совершаемые с использованием средств автоматизации или без использованиятаких средств.

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с правилами обработки персональныхданных в Управление финансов АКР, утвержденными приказом Управления финансов АКР от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_, права и обязанностив области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие действует до истечения определяемых в соответствиис федеральным законодательством и законодательством Каргасокского района сроковхранения персональных данных.

Оставляю за собой право отзыва данного согласия по моему письменномузаявлению.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Дата) (Подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющегообработку персональных данных)

Приложение N 10

Утверждено

Приказом Управления финансов АКР

от 11.12.2023г N 29

ПОРЯДОК

ДОСТУПА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА В ПОМЕЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА,

В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации", Постановлением 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 другими нормативными правовыми актами.

2. Настоящий Порядок устанавливает единые требования к доступу в служебные помещения Управления финансов АКР в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных при их обработке (в том числе хранении) путем создания условий, затрудняющих несанкционированный доступ к техническим средствам, участвующим в обработке персональных данных, и материальным носителям персональных данных и обязателен для применения и исполнения муниципальными служащими Управления финансов АКР (далее - сотрудники).

3. В терминах настоящего Порядка под правом доступа в помещение понимается возможность посещения помещения без нарушения принятых норм и регламентов, не зависящая от воли других лиц.

4. Ознакомлению с настоящим Порядком подлежат все сотрудники, имеющие право доступа в помещения, в которых установлены технические средства, участвующие в обработке персональных данных, или хранятся материальные носители персональных данных (далее - помещение, в котором осуществляется обработка персональных данных), а также руководители структурных подразделений (отделов), сотрудники которых осуществляют обработку персональных данных.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ

ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКОВ

5. Самостоятельный доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, разрешается лицам, включенным в перечень лиц, имеющих право доступа в данные помещения (далее - перечень).

6. Перечень актуализируется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Управлении финансов АКР.

7. Лица, не включенные в перечень (в том числе другие сотрудники, сторонние лица, технический персонал), имеют право находиться в помещении, в котором осуществляется обработка персональных данных, только в присутствии лица, имеющего право доступа в данное помещение в соответствии с перечнем.

8. При необходимости включения сотрудника в перечень (либо изменении его прав на доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных) непосредственный руководитель сотрудника обращается к лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в Управлении финансов АКР.

9. При включении сотрудника в перечень лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, обеспечивает ознакомление сотрудника с настоящим Порядком.

10. При необходимости исключения сотрудника из перечня (в связи с его увольнением, переводом на другую должность, предоставлением ему рабочего места в другом помещении) непосредственный руководитель сотрудника уведомляет лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, и обеспечивает изъятие ключей от помещения (помещений), в котором (которых) осуществляется обработка персональных данных, у сотрудника в случае, если ключи ему были выданы.

3. ТРЕБОВАНИЯ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ СОБЛЮДЕНИЕ РЕЖИМА ДОСТУПА

В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ОБРАБОТКА

ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКОВ

11. Доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, разрешается только в рабочее время. Входные двери оборудуются замками, гарантирующими надежное закрытие помещений в нерабочее время.

12. Доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, в нерабочее время возможен только по письменной заявке сотрудника, согласованной с его непосредственным руководителем и имеющей разрешающую резолюцию уполномоченного сотрудника. Данные заявки хранятся у лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Управлении финансов АКР.

13. Последний сотрудник, покидающий помещение, в котором осуществляется обработка персональных данных, обязан закрыть его на ключ, при этом запрещается оставлять ключ в замке указанного помещения.

14. Лица, имеющие право доступа в помещение, в котором осуществляется обработка персональных данных, несут ответственность за недопущение пребывания в указанном помещении сотрудников, не имеющих права доступа в данное помещение, и сторонних лиц в отсутствие лиц, имеющих право доступа в данное помещение.

15. Вскрытие помещений, где ведется обработка персональных данных, производят сотрудники, работающие в этих помещениях.

16. При отсутствии сотрудников, работающих в этих помещениях, помещения могут быть вскрыты комиссией, созданной по указанию ответственного за обработку персональных данных в Управлении финансов АКР.

17. При обнаружении повреждений замков или других признаков, указывающих на возможное проникновение посторонних лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, эти помещения не вскрываются, а составляется акт и о случившемся немедленно ставятся в известность ответственный за обработку персональных данных в Управлении финансов АКР и правоохранительные органы. Одновременно принимаются меры по охране места происшествия и до прибытия работников правоохранительных органов в эти помещения никто не допускается.

18. В случае нарушения настоящего Порядка сотрудники могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ НАСТОЯЩЕГО ПОРЯДКА

19. Текущий контроль за соблюдением настоящего Порядка осуществляется руководителями структурных подразделений Управления финансов АКР, сотрудники которых обрабатывают персональные данные (как с использованием средств автоматизации, так и без их использования).

20. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Управлении финансов АКР, в случае установления факта нарушения сотрудником настоящего Порядка проводит с указанным сотрудником разъяснительную работу, а в случае неоднократного нарушения инициирует привлечение сотрудника к ответственности в соответствии с действующим законодательством.