

**Выписка из приказа начальника финансового управления администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик от 29 апреля 2019
года № 29**

**Об утверждении документов, направленных на обеспечение
выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом
от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»**

В целях приведения правовых актов финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в соответствие с действующим законодательством, реализации постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года №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 и муниципальными органами» (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2019 года №454), в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (в редакции Федерального закона от 31 декабря 2017 года № 498-ФЗ), Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 6 февраля 2019 года № 3-ФЗ), статьей 73 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1) Правила обработки персональных данных в финансовом управлении администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (приложение №1);

2) Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в финансовом управлении администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (приложение №2);

3) Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми и иными актами, в финансовом

управлении администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (приложение №3);

4) Правила работы с обезличенными персональными данными в финансовом управлении администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (приложение №4);

5) Перечень информационных систем персональных данных в финансовом управлении администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (приложение №5);

6) Перечень персональных данных, обрабатываемых в финансовом управлении администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в связи с реализацией служебных и трудовых отношений и осуществлением муниципальных функций (приложение №6);

7) Перечень должностей муниципальных служащих финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, исполнение обязанностей которых связано с ответственностью за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (приложение №7);

8) Перечень должностей муниципальных служащих финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо доступ к персональным данным (приложение №8);

9) Перечень должностных обязанностей, включенных в должностную инструкцию лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в финансовом управлении администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (приложение №9);

10) Типовое обязательство муниципального служащего финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, 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 №10);

11) Типовую форму согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных в финансовом управлении администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (приложение №11);

12) Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные (приложение №12);

13) Порядок доступа муниципальных служащих финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в помещения финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, в которых ведется обработка персональных данных (приложение №13);

14) Типовую форму отзыва согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных (приложение №14).

Начальник
финансового управления

Ю.Г. Кациди

Проект внесен:
Главный специалист
финансового управления

В.В. Василенко

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом начальника финансового
управления администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от _____ № _____

ПРАВИЛА

обработки персональных данных в финансовом управлении администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик

1. Общие положения

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года №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 обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в финансовом управлении администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – финансовое управление), сроки их обработки, хранения и порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований устанавливаются в соответствии с приложением №1 к настоящим Правилам.

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

4. Сотрудники финансового управления, уполномоченные на обработку персональных данных, должны быть ознакомлены с настоящими Правилами под подпись.

5. При обработке персональных данных в целях реализации возложенных на финансовое управление функций уполномоченные на обработку персональных данных сотрудники финансового управления обязаны соблюдать следующие требования:

6.1. Объем и характер обрабатываемых персональных данных, способы обработки персональных данных должны соответствовать целям обработки персональных данных.

6.2. Защита персональных данных от неправомерного их использования или уничтожения обеспечивается в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.3. Передача персональных данных третьим лицам не допускается без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

6.4. Обеспечение конфиденциальности персональных данных, за исключением случаев обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных.

6.5. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить лицо, являющееся субъектом персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. 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 об уничтожении носителей, содержащих персональные данные, по форме согласно приложению №2 к Правилам.

6.6. Опубликование и распространение персональных данных допускаются в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

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

7.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и способе обработки этих данных (в том числе автоматизированной) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Осуществлять свободный безвозмездный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

7.3. Требовать 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.

8. Обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц.

9. В целях выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в финансовом управлении осуществляются:

9.1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям Федерального закона «О защите персональных данных».

9.2. Проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

9.3. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых финансовым управлением мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

9.4. Ознакомление сотрудников финансового управления, 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 финансового управления в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных сотрудников.

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

Главный специалист финансового
управления администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик

В.В. Василенко

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Правилам обработки персональных данных в
финансовом управлении администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик

СОДЕРЖАНИЕ
обрабатываемых персональных данных, категории субъектов,
персональные данные которых обрабатываются в финансовом управлении
администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, сроки
их обработки, хранения и порядок уничтожения при достижении целей
обработки или при наступлении иных законных оснований

№ п/п	Цель обработки персональных данных	Содержание обрабатываемых персональных данных	Категория субъекта, персональные данные которого обрабатываются	Срок обработки и хранения персональных данных	Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований
1	2	3	4	5	6
1	Реализация служебных и трудовых отношений	1) фамилия, имя, отчество; 2) число, месяц, год и место рождения; 3) сведения о гражданстве; 4) сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются); 5) сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в	муниципальные служащие	в течение срока замещения муниципальной должности, 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,

1	2	3	4	5	6
		<p>высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п);</p> <p>б) сведения о близких родственниках, а также о супруге, в том числе бывшей (бывшем);</p> <p>7) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения);</p> <p>8) сведения о регистрации и/или фактическом месте жительства;</p> <p>9) сведения о государственном пенсионном страховании;</p> <p>10) сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;</p> <p>11) номера домашнего, служебного, мобильного телефонов;</p> <p>12) сведения о классном чине муниципальной службы, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы;</p> <p>13) сведения о судимости (отсутствии судимости);</p> <p>14) сведения о допуске к государственной тайне;</p> <p>15) сведения о пребывании за границей;</p> <p>16) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния;</p> <p>17) сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об</p>			<p>подлежат уничтожению, о чем составляется акт;</p> <p>уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку</p>

1	2	3	4	5	6
		<p>объявлении Благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);</p> <p>18) сведения об отношении к воинской обязанности;</p> <p>19) сведения об аттестации;</p> <p>20) сведения о включении в кадровый резерв, а также об исключении из кадрового резерва;</p> <p>21) сведения о наложении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;</p> <p>22) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего (лица, замещающего муниципальную должность), супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;</p> <p>23) сведения об обязательном медицинском страховании;</p> <p>24) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;</p> <p>25) согласие на обработку персональных данных;</p> <p>26) номер заграничного паспорта, срок действия;</p> <p>27) адрес электронной почты</p>			
2	<p>Реализация программ профессиональной подготовки, повышения квалификации,</p>	<p>1) фамилия, имя, отчество;</p> <p>2) год рождения;</p> <p>3) место работы и должность;</p> <p>4) сведения об образовании</p>	<p>муниципальные служащие</p>	<p>на срок замещения должности муниципальной службы</p>	<p>при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные</p>

1	2	3	4	5	6
	переподготовки				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	Организация работы с устными и письменными обращениями граждан	1) фамилия, имя, отчество; 2) адрес места жительства; 3) номера домашнего и мобильного телефонов	граждане Российской Федерации	от 3 дней до 5 лет	уничтожаются (списываются) по акту
4	Организация мероприятий по мобилизационной подготовке и по вопросам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций	1) фамилия, имя, отчество; 2) адрес места жительства; 3) номера домашнего и мобильного телефонов	муниципальные служащие	до минования надобности	бумажные версии уничтожаются с использованием бумагоуничтожительной машины (БУМ), электронные версии удаляются штатными средствами
5	Обеспечение оплаты	1) фамилия, имя, отчество;	муниципальные	срок обработки и	уничтожение

1	2	3	4	5	6
	листов временной нетрудоспособности	2) информация медицинского характера; 3) страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета ПФР; 4) дата рождения	служащие	хранения персональных данных устанавливается на срок достижения цели обработки персональных данных	персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку
6	Обеспечение оплаты труда	1) фамилия, имя, отчество; 2) информация о поощрениях и взысканиях; 3) сведения о ежемесячных и иных дополнительных выплатах; 4) индивидуальный номер налогоплательщика; 5) страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета ПФР; 6) реквизиты банковских счетов	муниципальные служащие	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	Обеспечение пенсионного обеспечения за выслугу лет	1) фамилия, имя, отчество; 2) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения); 3) сведения о назначенных пенсиях; 4) сведения о трудовой деятельности или прохождении военной службы; 5) реквизиты банковских счетов	лица, замещавшие муниципальные должности и должности муниципальной службы	срок обработки и хранения персональных данных устанавливается на срок достижения цели обработки персональных данных	бумажные версии уничтожаются с использованием бумагоуничтожительной машины (БУМ), электронные версии удаляются штатными средствами
8	Обеспечение передачи	1) фамилия, имя, отчество;	муниципальные	срок обработки и	уничтожение

1	2	3	4	5	6
	персональных данных работников внебюджетным фондам, налоговым органам	2)паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения); 3)адрес места регистрации; 4)информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования; 5)индивидуальный номер налогоплательщика; 6)должность, место работы; 7)информация о доходах	служащие	хранения персональных данных устанавливается на срок достижения цели обработки персональных данных	персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку
9	Обеспечение передачи персональных данных работника кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления заработной платы	1)фамилия, имя, отчество; 2)паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения); 3)адрес места регистрации; 4)номера домашнего и мобильного телефонов; 5)должность, место работы	муниципальные служащие	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

Главный специалист
финансового управления
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

В.В. Василенко

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Правилам обработки персональных
данных в финансовом управлении
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

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:

№ п/п	Наименование	Количество листов

_____ « _____ » _____ 20__ г.
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

_____ « _____ » _____ 20__ г.
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

_____ « _____ » _____ 20__ г.
(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

Главный специалист
финансового управления
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

В.В. Василенко

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом начальника финансового
управления администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от _____ № _____

ПРАВИЛА
рассмотрения запросов субъектов персональных
данных или их представителей в финансовом управлении
администрации муниципального образования город-курорт Геленджик

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

1) подтверждение факта обработки персональных данных финансовым управлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – финансовое управление);

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые финансовым управлением способы обработки персональных данных;

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

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

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

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»);

8) наименование должности, фамилию, имя, отчество и местонахождение лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению финансового управления, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

9)иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» и другими федеральными законами.

2.Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.

3.Сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, должны быть представлены 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.

4.Сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, представляются субъекту персональных данных или его представителю финансовым управлением при его обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с финансовым управлением (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных финансовым управлением, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

5.В случае если сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были представлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в финансовое управление или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 1 настоящих Правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать календарных 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.

6.Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в финансовое управление 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 5 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были представлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 4 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

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

8. Обязанности финансового управления при обращении субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя:

1) финансовое управление обязано сообщить в порядке, предусмотренном пунктами 1-7 настоящих Правил, субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати календарных дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;

2) в случае отказа в представлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя финансовое управление обязано дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;

3) финансовое управление обязано предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных;

4) в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, финансовое управление обязано внести в них дополнительные изменения;

5) в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, финансовое управление обязано уничтожить такие персональные данные;

6) финансовое управление обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и принятых мерах

и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

Главный специалист
финансового управления
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

В.В. Василенко

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом начальника финансового
управления администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от _____ № _____

ПРАВИЛА

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите персональных
данных, установленным Федеральным законом
«О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными
правовыми и иными актами, в финансовом управлении администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик

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

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в финансовом управлении администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – финансовое управление) проводятся периодические проверки условий обработки персональных данных.

3. Проверки осуществляются лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в финансовом управлении.

4. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в финансовом управлении, при проведении проверки соответствия обработки персональных данных имеет право:

1) запрашивать у сотрудников финансового управления информацию, необходимую для реализации полномочий;

2) требовать от уполномоченных на обработку персональных данных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

3) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

4) вносить начальнику финансового управления предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации по обработке персональных данных.

5.В отношении персональных данных, ставших известными лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в финансовом управлении, при проведении проверки соответствия обработки персональных данных в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля должна обеспечиваться конфиденциальность.

6.Проверка должна быть завершена не позднее чем через 30 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

Ответственный за организацию обработки персональных данных представляет начальнику финансового управления информацию о результатах проведенной проверки и рекомендации по мерам, необходимым для устранения выявленных нарушений, в форме письменного заключения (докладной записки).

Главный специалист
финансового управления
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

В.В. Василенко

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом начальника финансового
управления администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от _____ № _____

ПРАВИЛА

работы с обезличенными персональными данными в финансовом
управлении администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

1. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», обрабатываемые персональные данные подлежат обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2. В финансовом управлении администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – финансовое управление) применяются следующие способы обезличивания персональных данных:

- 1) уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- 2) замена части сведений идентификаторами;
- 3) обобщение;
- 4) понижение точности некоторых сведений;
- 5) деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
- 6) другие способы.

3. Обезличивание персональных данных осуществляет ответственный сотрудник финансового управления, обслуживающий базы данных с персональными данными.

4. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

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

6. 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.

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

1)правил хранения бумажных носителей;

2)правил доступа к обезличенным персональным данным и в помещения, где они хранятся.

Главный специалист
финансового управления
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

В.В. Василенко

ПРИЛОЖЕНИЕ №5

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника финансового
управления администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от _____ № _____

ПЕРЕЧЕНЬ

информационных систем персональных данных в финансовом управлении
администрации муниципального образования город-курорт Геленджик

В финансовом управлении администрации муниципального образования
город-курорт Геленджик используются следующие информационные системы
персональных данных:

- 1С – Зарплата и кадры;
- СБИС «Электронная отчетность».

Главный специалист
финансового управления
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

В.В. Василенко

ПРИЛОЖЕНИЕ №6

УТВЕРЖДЕН
приказом начальника финансового
управления администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от _____ № _____

ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных, обрабатываемых в финансовом
управлении администрации муниципального образования
город-курорт Геленджик в связи с реализацией
служебных и трудовых отношений и осуществлением
муниципальных функций

В финансовом управлении администрации муниципального образования
город-курорт Геленджик в связи с реализацией служебных и трудовых
отношений и осуществлением муниципальных функций обрабатываются
следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- 2) число, месяц, год и место рождения;
- 3) должность, место работы;
- 4) пол;
- 5) сведения о гражданстве;
- 6) сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- 7) 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.);
- 8) сведения о близких родственниках, а также о супруге, в том числе бывшей (бывшем);
- 9) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения);
- 10) сведения о регистрации и/или фактическом месте жительства;
- 11) сведения о государственном пенсионном страховании муниципального служащего;
- 12) сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 13) номера домашнего, служебного, мобильного телефонов;

- 14) сведения о классном чине муниципальной службы, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы;
- 15) сведения о судимости (отсутствии судимости);
- 16) сведения о допуске к государственной тайне;
- 17) сведения о пребывании за границей;
- 18) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 19) сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении Благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);
- 20) сведения об отношении к воинской обязанности;
- 21) сведения об аттестации муниципального служащего;
- 22) сведения о включении в кадровый резерв, об исключении из кадрового резерва;
- 23) сведения о наложении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;
- 24) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего (лица, замещающего муниципальную должность) супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 25) сведения об обязательном медицинском страховании;
- 26) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- 27) согласие на обработку персональных данных;
- 28) номер заграничного паспорта, срок действия;
- 29) адрес электронной почты;
- 30) данные правоустанавливающего документа на недвижимое имущество;
- 31) данные Единого государственного реестра недвижимости;
- 32) данные свидетельства о государственной регистрации права;
- 33) сведения о наличии права на земельный участок, его характеристике.

Главный специалист
финансового управления
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

В.В. Василенко

ПРИЛОЖЕНИЕ №7

УТВЕРЖДЕН
приказом начальника финансового
управления администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от _____ № _____

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальных служащих финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, исполнение обязанностей которых связано с ответственностью за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных

№ п/п	Наименование должности
1	Начальник финансового управления;
2	Заместитель начальника финансового управления;
3	Главный специалист финансового управления;
4	Специалист I категории.

Главный специалист
финансового управления
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

В.В. Василенко

ПРИЛОЖЕНИЕ №8

УТВЕРЖДЕН
приказом начальника финансового
управления администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от _____ № _____

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальных служащих финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

№ п/п	Наименование должности
1	Главный специалист финансового управления;
2	Специалист 1 категории финансового управления.

Главный специалист
финансового управления
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

В.В. Василенко

ПРИЛОЖЕНИЕ №9

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника финансового
управления администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от _____ № _____

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных обязанностей, включенных в должностную инструкцию
лица, ответственного за организацию обработки персональных
данных в финансовом управлении администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик

1. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в финансовом управлении администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – финансовое управление), руководствуется в своей деятельности Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами в сфере персональных данных.

2. В обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в финансовом управлении, входит:

1) осуществление внутреннего контроля за соблюдением сотрудниками финансового управления законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) доведение до сведения сотрудников финансового управления положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) организация приема и обработка обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

4) хранение в тайне известных ему персональных данных, информирование начальника финансового управления о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;

5) соблюдение правил обработки персональных данных в финансовом управлении;

6) обработка только тех персональных данных, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

3. При обработке персональных данных лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в финансовом управлении, запрещается:

1) использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях – при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке или выступлениях;

2) передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта и т.п.) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

3) снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства (видео- и звукозаписывающую аппаратуру) для фиксации сведений, содержащих персональные данные, без разрешения начальника финансового управления;

4) выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из служебных кабинетов финансового управления без разрешения начальника финансового управления.

4. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в финансовом управлении, виновное в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившее разглашение персональных данных, несет персональную ответственность, предусмотренную законодательством.

Главный специалист
финансового управления
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

В.В. Василенко

ПРИЛОЖЕНИЕ №10

УТВЕРЖДЕНО
приказом начальника финансового
управления администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от _____ № _____

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
муниципального служащего финансового управления
администрации муниципального образования город-курорт
Геленджик, 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, _____,
(Ф.И.О.)

являясь муниципальным служащим финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик или лицом, замещающим должность муниципальной службы в финансовом управлении администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, и непосредственно осуществляя обработку персональных данных, ознакомлен с требованиями по соблюдению конфиденциальности обрабатываемых мною персональных данных и обязуюсь в случае расторжения финансовым управлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик со мной трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я ознакомлен с предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации ответственностью за нарушения неприкосновенности частной жизни и установленного Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных).

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

Главный специалист
финансового управления
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

В.В. Василенко

ПРИЛОЖЕНИЕ №11

УТВЕРЖДЕНА
 приказом начальника финансового
 управления администрации
 муниципального образования
 город-курорт Геленджик
 от _____ № _____

ТИПОВАЯ ФОРМА

согласия субъекта персональных данных на обработку
 персональных данных в финансовом управлении администрации
 муниципального образования город-курорт Геленджик

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 года
 №152-ФЗ «О персональных данных», в целях: _____

_____,
 (указать цели обработки персональных данных)

даю согласие _____
 _____,
 (указать наименование органа администрации муниципального образования город-курорт Геленджик)
 на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
 (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу,
 распространение (размещение на официальном сайте администрации
 муниципального образования город-курорт Геленджик информации о
 результатах проведения конкурса с указанием только фамилии, имени,
 отчества), представление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление и
 уничтожение своих персональных данных:

_____,
 (указать обрабатываемые персональные данные)

совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования
 таких средств.

Подтверждаю, что ознакомлен (-а) с правилами обработки персональных
 данных в финансовом управлении администрации муниципального
 образования город-курорт Геленджик, утвержденными приказом начальника
 финансового управления администрации муниципального образования город-
 курорт Геленджик от _____ № _____, права и обязанности в области
 защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие действует до истечения определенных в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края сроков хранения персональных данных.

Оставляю за собой право отзыва данного согласия по моему письменному заявлению.

(дата)

(подпись)

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

(наименование или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных)

Главный специалист
финансового управления
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

В.В. Василенко

ПРИЛОЖЕНИЕ №12

УТВЕРЖДЕНА
 приказом начальника финансового
 управления администрации
 муниципального образования
 город-курорт Геленджик
 от _____ № _____

ТИПОВАЯ ФОРМА
 разъяснения субъекту персональных данных юридических
 последствий отказа представить свои персональные данные

Уважаемый (-ая), _____ !
 (имя, отчество)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», уведомляем Вас, что обязанность представления Вами персональных данных установлена (пункт, статья, часть) _____ данного Федерального закона, а также следующими нормативными правовыми актами

_____ (указываются реквизиты и наименования таких нормативных правовых актов)

В случае отказа Вами представить свои персональные данные финансовое управление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик не сможет на законных основаниях осуществлять такую обработку, что приведет к следующим юридическим последствиям _____.
 (перечислить юридические последствия для субъекта персональных данных)

_____ (должность)

_____ (фамилия и инициалы)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Главный специалист
 финансового управления
 администрации муниципального
 образования город-курорт Геленджик

В.В. Василенко

ПРИЛОЖЕНИЕ №13

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника финансового
управления администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от _____ № _____

ПОРЯДОК

доступа муниципальных служащих финансового управления
администрации муниципального образования город-курорт
Геленджик в помещения, в которых ведется обработка
персональных данных

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года №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 финансового управления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – финансовое управление) в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных, обязателен для применения и исполнения сотрудниками финансового управления.

3. В помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, должна быть исключена возможность бесконтрольного проникновения посторонних лиц и обеспечена сохранность находящихся в этих помещениях документов и средств автоматизации.

4. Входные двери оборудуются замками, гарантирующими надежное закрытие помещений в нерабочее время.

5. По завершении рабочего дня помещения, в которых ведется обработка персональных данных, закрываются.

6. Вскрытие помещений, где ведется обработка персональных данных, производят сотрудники финансового управления, работающие в этих помещениях.

7. Уборка помещений, в которых ведется обработка персональных данных, производится только в присутствии сотрудников финансового управления, работающих в этих помещениях.

8. 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 начальник финансового управления и правоохранительные органы.

Одновременно принимаются меры по охране места происшествия, и до прибытия работников правоохранительных органов в эти помещения никто не допускается.

Главный специалист
финансового управления
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

В.В. Василенко

ПРИЛОЖЕНИЕ №14

УТВЕРЖДЕНА
приказом начальника финансового
управления администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от _____ № _____

ТИПОВАЯ ФОРМА
отзыва согласия субъекта персональных данных
на обработку персональных данных

В _____
(наименование органа)

Я, _____,
(Ф.И.О.)
паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) _____,

(серия, номер, кем и когда выдан)
проживающий (-ая) по адресу: _____,
(указать адрес проживания)
прошу прекратить обработку моих персональных данных.

(дата)

(подпись)

Главный специалист
финансового управления
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

В.В. Василенко