ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО ПРИМОРСКОМУ КРАЮ

(УФК по Приморскому краю)

ПРИКАЗ

28 апреля 2021г. № 164/09

Владивосток

Об утверждении документов по обработке и защите персональных данных в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю

В соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить следующие документы:

1.1. Правила обработки персональных данных в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

1.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами

и локальными актами Управления Федерального казначейства по Приморскому краю согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

1.4. Правила работы с обезличенными данными в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю в случае обезличивания персональных данных согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

1.5. Перечень информационных систем персональных данных, используемых в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю, согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

1.6. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций, согласно приложению № 6 к настоящему приказу.

1.7. Перечень должностей федеральных государственных гражданских служащих Управления Федерального казначейства по Приморскому краю, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных, согласно приложению № 7 к настоящему приказу.

1.8. Перечень должностей федеральных государственных гражданских служащих Управления Федерального казначейства по Приморскому краю, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, согласно приложению № 8 к настоящему приказу.

1.9. Должностной регламент ответственного за организацию обработки персональных данных в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю согласно приложению № 9 к настоящему приказу.

1.10. Типовое обязательство федерального государственного гражданского служащего (работника) Управления Федерального казначейства по Приморскому краю, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных,

в случае расторжения с ним служебного контракта (контракта) или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, согласно приложению № 10 к настоящему приказу.

1.11. Типовую форму согласия на обработку персональных данных федеральных государственных гражданских служащих Управления Федерального казначейства по Приморскому краю, иных субъектов персональных данных согласно приложению № 11 к настоящему приказу.

1.12. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению № 12 к настоящему приказу.

1.13. Порядок доступа федеральных государственных гражданских служащих Управления Федерального казначейства по Приморскому краю в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению № 13 к настоящему приказу.

2. Начальнику отдела режима секретности и безопасности информации Неворотову А.В. (в его отсутствие – лицу, его замещающему) ознакомить заместителей руководителя, помощника руководителя с настоящим приказом под роспись.

3. Начальникам (и.о. начальника) отделов ознакомиться с настоящим приказом под роспись и ознакомить подчиненных им федеральных государственных гражданских служащих, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной службы, с настоящим приказом под роспись. Листы ознакомления с приказом представить в отдел режима секретности и безопасности информации в срок до 01 июня 2021 г.

4. Начальнику отдела режима секретности и безопасности информации Неворотову А.В. (в его отсутствие – лицу, его замещающему) в 10-дневный срок после подписания настоящего приказа обеспечить размещение его

с приложениями на официальном сайте Управления Федерального казначейства по Приморскому краю (далее – Управление) в сети Интернет.

5. Признать утратившими силу приказы Управления:

от 18 ноября 2014 г. № 376о/д «Об утверждении Политики Управления Федерального казначейства по Приморскому краю в отношении обработки персональных данных»;

от 01 апреля 2015 г. № 113о/д «Об утверждении документов по обработке и защите персональных данных в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю»;

от 28 мая 2015 г. № 207о/д «Об утверждении Положения об обработке персональных данных в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю»;

от 29 мая 2015 г. № 208о/д «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным»;

от 27 июня 2016 г. № 214о/д «О внесении изменений в перечень должностей федеральной государственной гражданской службы в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержденный приказом Управления от 29 мая 2015 г. № 208о/д»;

от 30 ноября 2016 г. № 456о/д «О внесении изменений в приложение № 5 к приказу Управления Федерального казначейства по Приморскому краю от 01 апреля 2015 г. № 113о/д “Об утверждении документов по обработке и защите персональных данных в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю”»;

от 30 января 2018 г. № 37о/д «Об утверждении перечня должностей федеральных государственных гражданских служащих Управления Федерального казначейства по Приморскому краю, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных»;

от 14 ноября 2019 г. № 456о/д «О внесении изменений в приложение № 5 к приказу Управления Федерального казначейства по Приморскому краю от 01 апреля 2015 г. № 113о/д "Об утверждении документов по обработке и защите персональных данных в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю" (в редакции приказа Управления Федерального казначейства по Приморскому краю от 30 ноября 2016 г. № 456о/д)».

6. Ответственность за выполнение пунктов 2 и 4 настоящего приказа возложить на начальника отдела режима секретности и безопасности информации Неворотова А.В (в его отсутствие – на лицо, его замещающее).

7. Ответственность за выполнение пункта 3 настоящего приказа возложить на начальников (и.о. начальника) соответствующих отделов.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей руководителя Давидюк Г.П., Дзюбака Я.Ю., Климову Н.Г., Миронова А.В., Шеину И.В., Якименко И.Ф. в части курируемых и контролируемых отделов, в остальной части контроль оставляю за собой.

Руководитель И.А. Полушкин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом УФК по Приморскому краю
от 28 апреля 2021г. № 164/д

ПРАВИЛА
обработки персональных данных
в Управлении Федерального казначейства
по Приморскому краю

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю (далее – Управление) и устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также определяют субъектов персональных данных, перечни обрабатываемых персональных данных, сроки обработки персональных данных, их хранения, уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.2. Настоящие Правила определяют политику Управления как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Обработка персональных данных в Управлении осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Правилами.

II. Цели обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных в Управлении ведется для достижения следующих целей:

- реализации служебных отношений с федеральными государственными гражданскими служащими или трудовых отношений с работниками, замещающими должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы;

- выполнения Управлением государственных функций;

- выполнения Управлением иных функций в установленной сфере деятельности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

III. Категории субъектов персональных данных

3.1. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Управлении в соответствии с настоящими Правилами, относятся:

1) федеральные государственные гражданские служащие Управления;

2) работники, замещающие в Управлении должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы;

3) граждане, претендующие на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы и должностей, не являющихся должностями федеральной государственной гражданской службы, в Управлении;

4) лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 1 – 3 данного пункта, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) супруги субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 – 3 данного пункта, в том числе бывшие, супруги братьев и сестер, братья и сестры

супругов, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) граждане, обратившиеся в Управление в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

7) лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в Управление;

8) субъекты персональных данных, персональные данные которых обрабатываются Управлением в связи с осуществлением возложенных полномочий;

9) пользователи официального сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

IV. Порядок обработки персональных данных

4.1. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (далее – согласие), за исключением случаев, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, пунктах 2 – 10 части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ).

4.2. Обработка персональных данных выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Управлении.

4.3. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем:

1) получения оригиналов документов либо их копий;

2) копирования оригиналов документов;

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

4) создания документов, содержащих персональные данные, на бумажных и электронных носителях;

5) внесения персональных данных в информационные системы персональных данных.

4.4. В случае обработки персональных данных в информационных системах персональных данных доступ уполномоченных лиц, имеющих право осуществлять обработку персональных данных, к такой информационной системе предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами (должностными инструкциями).

4.5. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, субъекту персональных данных разъясняются юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные[1].

4.6. В случае получения персональных данных гражданских служащих, работников, граждан, а также иных лиц, находящихся в распоряжении у третьей стороны, следует получить их письменное согласие на получение персональных данных, а также уведомить субъекта персональных данных о целях, источниках и способах получения персональных данных, о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

4.7. Передача (распространение, предоставление) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

---

[1] Часть 2 статьи 18 Федерального закона № 152-ФЗ.

V. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных

5.1. В целях выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных в Управлении выполняются следующие процедуры:

- для обработки персональных данных в Управлении используются информационные системы персональных данных;

- приказом Управления назначается ответственный за организацию обработки персональных данных и осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации в области персональных данных;

- лицами, непосредственно осуществляющими обработку персональных данных, подписываются обязательства федерального государственного гражданского служащего (работника) Управления Федерального казначейства по Приморскому краю, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (контракта) или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;

- лицам, поступающим на государственную службу и принимаемым на работу, разъясняются цели и порядок обработки персональных данных, права и обязанности;

- лицами, поступающими на государственную службу и принимаемыми на работу в Управление, даются письменные согласия на обработку своих персональных данных;

- планируются и осуществляются мероприятия внутреннего контроля для определения соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- проводятся мероприятия по обеспечению защиты персональных данных организационными мерами и специальными техническими средствами защиты информации, в том числе криптографическими;

- обеспечивается разграничение доступа лиц, допущенных к обработке персональных данных, к различным персональным данным;

- обеспечивается доступ субъектов персональных данных к ознакомлению с документами и информацией, содержащими их персональные данные;

- определяется ответственность должностных лиц за обеспечение защиты персональных данных;

- принимаются меры по исключению несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным посторонних лиц, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

VI. Сроки обработки персональных данных

6.1. Обработка персональных данных прекращается в следующих случаях:

- при достижении цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 152-ФЗ;

- при изменении, признании утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных;

- при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных;

- при отзыве субъектом персональных данных согласия, если в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ обработка персональных данных допускается только с согласия.

VII. Хранение и уничтожение персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

7.1. Персональные данные субъектов персональных данных на бумажных носителях хранятся в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236.

7.2. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

7.3. В целях обеспечения своевременного уничтожения персональных данных структурными подразделениями Управления, которыми обрабатываются персональные данные, осуществляется систематический контроль и отбор документов, содержащих персональные данные, подлежащих уничтожению.

7.4. Результаты отбора документов к уничтожению оформляются актами о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения (далее – акты).

7.5. Акты рассматриваются на заседании экспертной комиссии Управления.

7.6. Согласованные экспертной комиссией акты утверждаются руководителем.

7.7. На основании утвержденных актов документы, выделенные к уничтожению, подлежат уничтожению.

7.8. Уничтожение персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя,

не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

VIII. Ответственность гражданских служащих Управления за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных

8.1. Гражданские служащие, виновные в нарушении законодательства, нормативных правовых актов Российской Федерации и правил обработки персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом УФК по Приморскому краю
от 28 апреля 2021г. № 164-ОД

ПРАВИЛА
рассмотрения запросов
субъектов персональных данных или их представителей
в Управлении Федерального казначейства
по Приморскому краю

1. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю (далее – оператор).

2. В соответствии с частью 7 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ) субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением сотрудников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором 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 № 152-ФЗ;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

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

10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

3. Сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, предоставляются на основании запроса субъекта персональных данных или его представителя (далее – запрос).

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 оператором (номер контракта (договора), дата заключения контракта (договора), условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором;

- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

4. В случае обращения либо получения запроса от представителя субъекта персональных данных к обращению или запросу должна быть приложена доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя.

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

6. Рассмотрение запроса осуществляется в срок не превышающий тридцати дней со дня его получения.

7. Сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю в доступной форме, с обязательным указанием возможности ознакомления с персональными данными. В указанных сведениях не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

8. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

9. Субъекту персональных данных или его представителю может быть отказано в доступе к его персональным данным в случаях, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

10. В случае если сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору лично или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального запроса или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом.

11. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 2 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 10 настоящих Правил, в случае если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, предусмотренными пунктом 2 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

12. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 10 и 11 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

Приложение
к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных
или их представителей в Управлении
Федерального казначейства
по Приморскому краю,
утвержденным приказом Управления
от 28 апреля 2021 г. № 16/09

Типовая форма
журнала регистрации запросов субъектов персональных данных
в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных (его представителя)	Дата запроса	Краткое содержание запроса	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ответственного за подготовку ответа субъекту персональных данных (его представителю)	Подпись ответственного в получении запроса	Дата и исходящий номер ответа субъекту персональных данных (его представителю)

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом УФК по Приморскому краю
от 28 апреля 2021г. № 164/9

ПРАВИЛА
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Управления Федерального казначейства по Приморскому краю

1. Настоящие правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Управления Федерального казначейства по Приморскому краю, определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных субъектов персональных данных требованиям к защите персональных данных в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю (далее – оператор).

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных оператором организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий

обработки персональных данных (далее – проверки) на предмет соответствия Федеральному закону № 152-ФЗ.

3. Проверки проводятся на основании ежегодного плана или на основании поступившей оператору информации о нарушении правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). Ежегодный план проверок разрабатывается и утверждается комиссией оператора по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям, предусмотренным федеральным законом № 152-ФЗ (далее – комиссия).

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

5. Проверки проводятся комиссией, создаваемой приказом оператора. В проведении проверки не может участвовать федеральный государственный гражданский служащий (работник), заинтересованный в ее результатах.

6. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее оператору письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя о нарушении правил обработки персональных данных данного субъекта персональных данных.

7. Проведение внеплановой проверки организуется в течение 5 рабочих дней со дня поступления обращения.

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

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

10. По результатам каждой проверки комиссией проводится заседание. Решения, принятые на заседаниях комиссии, оформляются протоколом.

11. По существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом УФК по Приморскому краю
от 28 апреля 2021г. № 16909

ПРАВИЛА
работы с обезличенными данными
в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю
в случае обезличивания персональных данных

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю (далее – Управление).

1.2. Понятия и термины, используемые в Правилах, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ).

II. Порядок работы с обезличенными данными

2.1. Обезличивание персональных данных[1] проводится в статистических или иных исследовательских целях и по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

2.2. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных

[1] В соответствии со статьей 3 Федерального закона № 152-ФЗ под обезличиванием персональных данных понимается действие, в результате которого невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

технологий и массовых коммуникаций от 05 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» (далее – приказ Роскомнадзора № 996).

2.3. Перечень должностей федеральных государственных гражданских служащих Управления Федерального казначейства по Приморскому краю, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных, утверждается приказом Управления.

2.4. В случае необходимости обезличивания персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, структурное подразделение Управления, обрабатывающее персональные данные, осуществляет подготовку предложений по обезличиванию персональных данных с обоснованием необходимости и метода обезличивания персональных данных[2], и направляет указанную информацию в структурное подразделение Федерального казначейства, обеспечивающее обезличивание персональных данных в Федеральном казначействе, в форме письма Управления, подписанного руководителем (иным уполномоченным лицом).

2.5. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, осуществляет структурное подразделение Федерального казначейства, обеспечивающее обезличивание персональных данных методом, указанным в письме Управления в соответствии с пунктом 2.7 настоящих Правил.

2.6. При хранении обезличенных данных следует:

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

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

---

[2] Обезличивание персональных данных осуществляется методами, определенными приказом Роскомнадзора № 996.

2.7. При обработке обезличенных данных в информационных системах персональных данных обеспечивается соблюдение требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», а также организационно-технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, определенных приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11 февраля 2013 г. № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах».

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕН

приказом УФК по Приморскому краю
от 28 апреля 2021г. № 1690/9

ПЕРЕЧЕНЬ
информационных систем персональных данных,
используемых в Управлении Федерального казначейства
по Приморскому краю

1. Автоматизированная система документооборота АСД «LanDocs».

2. Объект информатизации «Локальная вычислительная сеть Управления Федерального казначейства по Приморскому краю».

3. Объекты информатизации – локальные вычислительные сети отделов, созданных для осуществления функций Управления Федерального казначейства по Приморскому краю на соответствующей территории.

Приложение № 6

УТВЕРЖДЕН

приказом УФК по Приморскому краю
от 28 апреля 2021г. № 16-09

ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных, обрабатываемых
в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю
в связи с реализацией служебных или трудовых отношений,
а также в связи с оказанием государственных услуг
и осуществлением государственных функций

1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю (далее – Управление) в связи с реализацией служебных или трудовых отношений:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние в случае их изменения);

- число, месяц, год рождения;

- место рождения;

- сведения о гражданстве (в том числе о предыдущих гражданствах, иных гражданствах);

- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

- номер телефона или сведения о других способах связи;

- реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

- сведения о семейном положении;

- сведения о составе семьи: степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения, места рождения, места работы, адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруги (супруга), бывших супругов, супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;

- сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу;

- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его);

- сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

- сведения о послевузовском профессиональном образовании: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания);

- сведения об ученой степени и ученом звании (когда присвоено, номера дипломов, аттестатов);

- сведения о владении языками народов Российской Федерации, иностранными языками;

- сведения о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания,

препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению, результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

- сведения о прохождении гражданской службы (работы) (дата, основания поступления на гражданскую службу (работу) и назначения на должность гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность гражданской службы (работы), наименование замещаемых должностей гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (заработной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской службы), а также сведения о прежнем месте работы;

- сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);

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

- сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы), кем и когда присвоен;

- сведения о наличии или отсутствии судимости;

- сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

- сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках, отпусках по беременности и родам, отпусках по уходу за ребенком и отпусках без сохранения денежного содержания;

- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах,

об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- номер расчетного счета;

- номер банковской карты;

- сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;

- иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям их обработки.

2. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Управлении в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций (полномочий, обязанностей):

- фамилия, имя, отчество (при наличии);

- почтовой адрес;

- номер телефона;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- наименование должности;

- адрес электронной почты;

- иные сведения, которые отвечают указанной цели обработки персональных данных.

Приложение № 7

УТВЕРЖДЕН

приказом УФК по Приморскому краю
от 28 апреля 2021г. № 76-09

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей федеральных государственных гражданских служащих Управления Федерального казначейства по Приморскому краю, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных

Руководитель

Заместитель руководителя

Помощник руководителя

Отдельные должности федеральных государственных гражданских служащих в структурных подразделениях Управления Федерального казначейства по Приморскому краю[1]:

Начальник отдела

Заместитель начальника отдела

Главный казначей

Главный контролер-ревизор

Главный специалист-эксперт

Старший казначей

Старший контролер-ревизор

Ведущий специалист-эксперт

Казначей

---

[1] В случае, если в должностные обязанности федеральных государственных гражданских служащих Управления Федерального казначейства по Приморскому краю, замещающих данные должности, входит проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных.

Контролер-ревизор

Специалист-эксперт

Старший специалист 1 разряда

Старший специалист 2 разряда

Старший специалист 3 разряда

Специалист 1 разряда

Специалист 2 разряда

Специалист 3 разряда

Приложение № 8

УТВЕРЖДЕН

приказом УФК по Приморскому краю
от 28 апреля 2021г. № 769/д

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей федеральных государственных гражданских служащих Управления Федерального казначейства по Приморскому краю, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

Руководитель

Заместитель руководителя

Помощник руководителя

Отдельные должности федеральных государственных гражданских служащих в структурных подразделениях Управления Федерального казначейства по Приморскому краю[1]:

Начальник отдела

Заместитель начальника отдела

Главный казначей

Главный контролер-ревизор

Главный специалист-эксперт

Старший казначей

Старший контролер-ревизор

Ведущий специалист-эксперт

---

[1] Должности, замещаемые федеральными государственными гражданскими служащими в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю, осуществляющими кадровое, финансово-экономическое, документарное обеспечение, а также должности, исполнение должностных обязанностей по которым связано с доступом к автоматизированной системе документооборота, контрольно-надзорной деятельности, защитой информации, информационно-техническим обеспечением, защитой государственной тайны, мобилизационной подготовкой и гражданской обороной.

Казначей

Контролер-ревизор

Специалист-эксперт

Старший специалист 1 разряда

Старший специалист 2 разряда

Старший специалист 3 разряда

Специалист 1 разряда

Специалист 2 разряда

Специалист 3 разряда

Приложение № 9

УТВЕРЖДЕН

приказом УФК по Приморскому краю
от 28 апреля 2021г. № 164/9

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
ответственного за организацию обработки персональных данных в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю

I. Общие положения

1.1. Настоящий должностной регламент ответственного за организацию обработки персональных данных (далее – регламент) определяет основные обязанности, права и ответственность федерального государственного гражданского служащего, ответственного за организацию обработки персональных данных в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю (далее – Управление).

1.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных назначается приказом Управления.

1.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и регламентом.

II. Обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных

2.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Управлении обязан:

2.1.1. Организовывать работу по обеспечению безопасности персональных данных в Управлении.

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

2.1.3. Руководить разработкой внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих порядок обработки персональных данных, в том числе по вопросам защиты персональных данных.

2.1.4. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением федеральными государственными гражданскими служащими (далее – гражданские служащие), уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

2.1.5. Организовывать доведение до сведения гражданских служащих, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

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

2.1.7. В случае нарушения в Управлении требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

III. Права ответственного за организацию обработки персональных данных

Ответственный за организацию обработки персональных данных вправе:

3.1. Иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Управлении и включающей:

- цели обработки персональных данных;

- категории обрабатываемых персональных данных;

- категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

- правовые основания обработки персональных данных;

- перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Управлении способов обработки персональных данных;

- описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии криптографических средств и наименования этих средств;

- дату начала обработки персональных данных;

- срок или условия прекращения обработки персональных данных;

- сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

- сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

3.2. Привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Управлении, иных гражданских служащих Управления с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

IV. Ответственность ответственного за организацию обработки персональных данных

4.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных несет ответственность за ненадлежащее выполнение функций по организации

обработки персональных данных в Управлении в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Приложение № 10

УТВЕРЖДЕНО

приказом УФК по Приморскому краю
от 28 апреля 2021г. № 164/09

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
федерального государственного гражданского служащего (работника) Управления Федерального казначейства по Приморскому краю, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (контракта) или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

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

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

«___» _____ 20 __ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 11

УТВЕРЖДЕНА

приказом УФК по Приморскому краю
от 28 января 2021г. № 76-04-09

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия на обработку персональных данных
федеральных государственных гражданских служащих
Управления Федерального казначейства по Приморскому краю,
иных субъектов персональных данных

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

зарегистрированный(ая) по адресу _____
_____
_____
_____
(документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие оператору _____
_____
(указывается наименование и адрес оператора)

_____
(при получении согласия от представителя субъекта персональных данных указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя)

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение), предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:[1]

фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние в случае их изменения, причина их изменения);

дата и место рождения;

сведения о гражданстве (в том числе о предыдущих гражданствах, иных гражданствах);

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина

[1] Нужное подчеркнуть.

Российской Федерации, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

номер телефона или сведения о других способах связи;

реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

сведения о семейном положении;

сведения о составе семьи: степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения, места рождения, места работы, адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруги (супруга), бывших супругов, супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;

сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу;

сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его);

сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации закончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

сведения о послевузовском профессиональном образовании (аспирантура, адъюнктура, докторантура) (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

сведения о владении языками народов Российской Федерации, иностранными языками;

сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на федеральную государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

сведения о прохождении гражданской службы (работы), в том числе: дата, основания поступления на гражданскую службу (работу) и назначения на должность гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность гражданской службы (работы), наименование замещаемых должностей гражданской службы с указанием структурных

подразделений, размера денежного содержания (заработной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;

сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);

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

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

сведения о наличии (отсутствии) судимости;

сведения об оформленных допусках к государственной тайне (форма, номер и дата);

сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден и когда);

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

фотография (для формирования личного дела, оформления служебного удостоверения, формирования анкет, установленных законодательством Российской Федерации);

сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках, отпусках по беременности и родам, отпусках по уходу за ребенком и отпусках без сохранения денежного содержания;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи;

номер расчетного счета;

номер банковской карты;

сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на федеральную государственную гражданскую службу Российской Федерации (работу), ее прохождением и прекращением (служебных (трудовых) и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных законодательством Российской Федерации на Управление Федерального казначейства по Приморскому краю.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока прохождения

федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации (работы) у оператора и после его завершения;

обработка персональных данных будет осуществляться _____ _____ по поручению оператора;

(указывается наименование и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных, действующего по поручению оператора)

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

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

после увольнения с федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации (прекращения трудовых отношений) персональные данные будут храниться оператором в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;

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

Дата начала обработки персональных данных: _____
(число, месяц, год)

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 12

УТВЕРЖДЕНА

приказом УФК по Приморскому краю
от 28 апреля 2021г. № 169/09

ТИПОВАЯ ФОРМА РАЗЪЯСНЕНИЯ
субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

В соответствии со статьями 26 и 42 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609, статьями 65 и 86 Трудового кодекса Российской Федерации Управлением Федерального казначейства по Приморскому краю определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением или прохождением федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации (работы) в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю.

Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта (трудового договора) сведений служебный контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

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

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

«___» _____ 20__ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 13

УТВЕРЖДЕН

приказом УФК по Приморскому краю
от 28 апреля 2021г. № 76-09

ПОРЯДОК
доступа федеральных государственных гражданских служащих Управления Федерального казначейства по Приморскому краю в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок доступа федеральных государственных гражданских служащих Управления Федерального казначейства по Приморскому краю (далее – гражданские служащие) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, определяет порядок доступа гражданских служащих Управления Федерального казначейства по Приморскому краю (далее – Управление) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

1.2. В помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должен быть исключен несанкционированный доступ посторонних лиц.

II. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

2.1. Доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, в том числе хранятся персональные данные, содержащиеся на материальных носителях персональных данных, имеют гражданские служащие, уполномоченные на обработку персональных данных с учетом Перечня должностей федеральных государственных гражданских служащих

Управления Федерального казначейства по Приморскому краю, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее – перечень). Данный перечень утверждается приказом Управления.

2.2. Пребывание лиц, не имеющих право на осуществление обработки персональных данных либо на осуществление доступа к персональным данным в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, возможно только в сопровождении гражданского служащего, уполномоченного на обработку персональных данных.

2.3. Должностные лица контролирующих органов допускаются в помещение, в котором ведется обработка персональных данных, при наличии соответствующего документа (предписания) на проведение контрольных мероприятий, с разрешения руководителя Управления (лица, его замещающего), в присутствии начальника отдела (лица, его замещающего). Ознакомление с персональными данными лиц, прибывших для проведения контрольных мероприятий, осуществляется в объеме, предусмотренном планом проверки.