ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КАРАГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**П Р И К А З**

От 01.10.2018 г. № 34

|  |
| --- |
| Об обработке персональных данных в Финансовом управлении администрации Карагинского муниципального района и о признании утратившими силу некоторых приказов Финансового управления администрации Карагинского муниципального района по вопросам обработки персональных данных |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных» и постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

правила обработки персональных данных в Финансовом управлении администрации Карагинского муниципального района (приложение N 1);

правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Финансовом управлении администрации Карагинского муниципального района (приложение N 2);

правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом "О персональных данных" (приложение N 3);

правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Финансовом управлении администрации Карагинского муниципального района (приложение N 4);

перечень персональных данных, обрабатываемых в Финансовом управлении администрации Карагинского муниципального района в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением муниципальной функции (приложение N 5);

перечень должностей служащих, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в Финансовом управлении администрации Карагинского муниципального района, в случае обезличивания персональных данных (приложение N 6);

перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным в Финансовом управлении администрации Карагинского муниципального района (приложение N 7);

типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение N 8);

типовое обязательство служащего, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных в Финансовом управлении администрации Карагинского муниципального района, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение N 9);

типовую форму согласия на обработку персональных данных в Финансовом управлении администрации Карагинского муниципального района (приложение N 10).

2. Признать утратившим силу приказ Финансового управления администрации Карагинского муниципального района от 11.03.2011 № 18 «О защите персональных данных муниципальных служащих финансового управления администрации Карагинского муниципального района».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель финансового управления

администрации Карагинского

муниципального района Е.А. Тихонова

Приложение 1  
к приказу Финансового управления

администрации Карагинского

муниципального района  
от 01.10.2018 N 34

**Правила обработки персональных данных в Финансовом управлении администрации Карагинского муниципального района**

**1. Общие положения**

1. Настоящие Правила определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Финансовом управлении администрации Карагинского муниципального района (далее - Финансовое управление).

2. Настоящие Правила определяют политику Финансового управления как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

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

**2. Категории субъектов персональных данных**

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

1) муниципальные служащие, служащие Администрации Карагинского муниципального района исполняющие полномочия в Финансовом управлении (далее - работники).

**3. Перечень документов, содержащих персональные данные, обрабатываемые в Финансовом управлении**

1) копия паспорта;

2) копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

3) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации.

**4. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений**

5. Персональные данные субъектов персональных данных (далее - персональные данные), указанных впункте 4 настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения делопроизводства, содействия в осуществлении служебной (трудовой) деятельности, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, а также в целях противодействия коррупции.

6. В целях, указанных в пункте 5 настоящих Правил, обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

7. Необходимо получить согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в следующих случаях:

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

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

8. В случаях, предусмотренных пунктом 7 настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом "О персональных данных".

9. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 5 настоящих Правил, осуществляется работниками отдела по бюджетному планированию и анализу Финансового управления (далее - работники, уполномоченные на обработку персональных данных).

10. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 5 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

11. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, осуществляется путем:

получения оригиналов необходимых документов;

копирования оригиналов документов;

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

12. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил.

13. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 5 настоящих Правил, у третьей стороны, следует известить об этом субъектов персональных данных заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

14. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личным делам работников Финансового управления, персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной жизни, членства в общественных объединениях.

15. При сборе персональных данных работник, уполномоченный на обработку персональных данных, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 5 настоящих Правил, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

16. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 5 настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**5. Организация хранения персональных данных**

17. Персональные данные хранятся на бумажном носителе в отделе по бюджетному планированию и анализу Финансового управления.

18. Персональные данные хранятся на бумажном носителе.

19. Хранение персональных данных осуществляются не дольше, чем этого требуют цели их обработки и хранения.

20. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования автоматизированных информационных систем, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

21. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях персональных данных, обработка которых осуществляется в целях, определенных настоящими Правилами.

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

22. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

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

**7. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

24. Доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, в том числе хранятся персональные данные, содержащиеся на материальных носителях персональных данных, имеют работники, уполномоченные на обработку персональных данных.

25. 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 работника, уполномоченного на обработку персональных данных.

**8. Ответственный за организацию обработки персональных данных**

26. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Финансовом управлении (далее - ответственный за обработку персональных данных), назначается Руководителем из числа работников Финансового управления.

27. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Правилами.

28. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Финансовом управлении, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводить до сведения работников, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

4) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Финансовом управлении;

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

29. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Финансовом 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 Финансовом управлении способов обработки персональных данных;

описание мер, предусмотренных [статьями 18.1](garantF1://12048567.181) и [19](garantF1://12048567.19) Федерального закона "О персональных данных", в том числе сведения о наличии шифровальных (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 N 1119;

30. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за ненадлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в Финансовом управлении в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Приложение 2  
к приказу Финансового управления

администрации Карагинского

муниципального района  
от 01.10.2018 N 34

**Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Финансовом управлении администрации Карагинского муниципального района**

1. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Финансовом управлении администрации Карагинского муниципального района (далее - Финансовое управление).

2. Право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных в Финансовом управлении, имеют следующие субъекты персональных данных:

1) муниципальные служащие, служащие Администрации Карагинского муниципального района исполняющие полномочия в Финансовом управлении (далее - работники);

3. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 2 настоящих Правил, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных в Финансовом управлении;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) применяемые в Финансовом управлении способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения Финансового управления, сведения о гражданах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Финансовым управлением или на основании законодательства Российской Федерации;

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

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

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

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

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

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

4. Субъект персональных данных вправе требовать от Финансового управления 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 законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав.

5. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных 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.

6. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом Финансового управления, осуществляющим обработку персональных данных, при обращении, либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

7. Запрос должен содержать:

1) вид, серию, номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя;

2) сведения о дате выдачи указанного документа и о выдавшем его органе;

3) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Финансовым управлением, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Финансовом управлении;

4) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

8. Если сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Финансовое управление лично или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

9. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Финансовое управление лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 3 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 8 настоящих Правил, в случае если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 7 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

10. Финансовое управление вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 8 и 9 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

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

Приложение 3  
к приказу Финансового управления

администрации Карагинского

муниципального района  
от 01.10.2018 N 34

**Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом "О персональных данных"**

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 требованиям к защите персональных данных в Финансовом управлении администрации Карагинского муниципального района организовывается проведение проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных"), принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам и локальным актам Финансового управления администрации Карагинского муниципального района (далее - проверки, Финансовое управление).

3. Проверки проводятся в Финансовом управлении на основании ежегодного плана или на основании поступившего в Финансовое управление письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

Ежегодный план проверок разрабатывается и утверждается комиссией по организации обработки и защиты персональных данных Финансового управления для осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям, предусмотренным Финансовом управлении "О персональных данных" (далее - Комиссия).

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

5. Проверки проводятся Комиссией, создаваемой приказом Финансового управления. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

6. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в Финансовое управление письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя (далее - заявитель) о нарушении правил обработки персональных данных.

7. Проведение внеплановой проверки организуется в течение 5 рабочих дней с момента 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  
к приказу Финансового управления

администрации Карагинского

муниципального района  
от 01.10.2018 N 34

**Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Финансовом управлении администрации Карагинского муниципального района**

**1. Общие положения**

1. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными в Финансовом управлении администрации Карагинского муниципального района (далее - Финансовое управление).

**2. Порядок работы с обезличенными персональными данными**

2. В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" под обезличиванием персональных данных понимаются действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3. Обезличивание персональных данных осуществляется до достижения целей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных".

4. Проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных, осуществляется уполномоченными работниками Финансового управления.

5. Обработка обезличенных персональных данных может осуществляться с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

6. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации должны соблюдаться требования информационной безопасности, в том числе установленные для информационных систем, в которых обрабатываются указанные данные, а также порядок доступа в помещения, в которых расположены информационные системы персональных данных, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных. Указанный порядок доступа обеспечивается в том числе:

запиранием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие обезличенные персональные данные, во время отсутствия в помещении работников, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных.

7. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации должны быть обеспечены сохранность содержащих их материальных носителей и установленный порядок доступа в помещения, в которых они хранятся (пункт 6 настоящих Правил), в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных.

8. Не допускается совместное хранение персональных данных и обезличенных данных.

Приложение 5  
к приказу Финансового управления

администрации Карагинского

муниципального района  
от 01.10.2018 N 34

**Перечень персональных данных, обрабатываемых в Финансовом управлении администрации Карагинского муниципального района в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением муниципальной функции**

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Дата рождения (число, месяц и год рождения).

3. Место рождения.

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

5. Фотография.

6. Сведения о гражданстве.

7. Адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания).

8. Адрес фактического проживания (места нахождения).

9. Реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащиеся в нем сведения.

10. Идентификационный номер налогоплательщика.

Приложение 6  
к приказу Финансового управления

администрации Карагинского

муниципального района  
от 01.10.2018 N 34

**Перечень должностей служащих, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в Финансовом управлении администрации Карагинского муниципального района, в случае обезличивания персональных данных**[\*](#sub_6111)

Заместитель руководителя Финансового управления администрации Карагинского муниципального района – начальник отдела бюджетного планирования и анализа;

Советник отдела бюджетного планирования и анализа финансового управления;

Консультант отдела бюджетного планирования и анализа финансового управления;

Начальник отдела бюджетного учета и отчетности финансового управления;

Главный специалист – эксперт отдела бюджетного учета и отчетности финансового управления.

Приложение 7  
к приказу Финансового управления

администрации Карагинского

муниципального района  
от 01.10.2018 N 34

**Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным в Финансовом управлении Администрации Карагинского муниципального района**

Заместитель руководителя Финансового управления администрации Карагинского муниципального района – начальник отдела бюджетного планирования и анализа;

Советник отдела бюджетного планирования и анализа финансового управления;

Консультант отдела бюджетного планирования и анализа финансового управления;

Начальник отдела бюджетного учета и отчетности финансового управления;

Главный специалист – эксперт отдела бюджетного учета и отчетности финансового управления.

Приложение 8  
к приказу Финансового управления

администрации Карагинского

муниципального района  
от 01.10.2018 N 34

**Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные**

Мне,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Финансового управления администрации Карагинского муниципального района.

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

(дата) (подпись)

Приложение 9  
к приказу Финансового управления

администрации Карагинского

муниципального района  
от 01.10.2018 N 34

**Типовое обязательство служащего, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных в Финансовом управлении администрации Карагинского муниципального района, в случае расторжения с ним трудового договора в Администрации Карагинского муниципального района 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 трудового договора в Администрации Карагинского муниципального района.

В соответствии со [**статьей 7**](garantF1://12048567.7) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" я уведомлен(а) о том, что операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных, о муниципальной службе и о противодействии коррупции.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований [**Федерального закона**](garantF1://12048567.0) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", мне разъяснены.

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

(дата) (подпись)

Приложение 10  
к приказу Финансового управления

администрации Карагинского

муниципального района  
от 01.10.2018 N 34

**Типовая форма согласия на обработку персональных данных в Финансовом управлении администрации Карагинского муниципального района**

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

зарегистрированный (-ая) по адресу:

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

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

паспорт серия\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем и когда)

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

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Финансового управления администрации Карагинского муниципального района (далее – Финансовое управление), расположенного адресу: п. Оссора, ул. Советская дом 37, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество;

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

3) место рождения;

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

5) фотография;

6) сведения о гражданстве;

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

8) адрес фактического проживания (места нахождения);

21) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащиеся в нем сведения;

22) идентификационный номер налогоплательщика;

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях реализации полномочий, возложенных законодательством Российской Федерации на Финансовое управление.

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

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока работы в Администрации Карагинского муниципального района (Финансовое управление);

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

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Финансовое управление вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в [**пунктах 2-11 части 1 статьи 6**](garantF1://12048567.6012), [**части 2 статьи 10**](garantF1://12048567.1002) и [**части 2 статьи 11**](garantF1://12048567.1102) Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

4) после прекращения трудовых отношений персональные данные хранятся в Финансовом управлении в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации в области архивного дела;

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

Дата начала обработки персональных данных:

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

(дата) (подпись)