ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА ПО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

(УФК по Новгородской области)

ПРИКАЗ

02 апреля 2020 г. 103

Великий Новгород

Об утверждении документов по обработке персональных данных в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, приказами Федерального казначейства от 18 декабря 2019г. № 37н «Об утверждении Перечня должностей федеральной государственной гражданской службы в Федеральном казначействе, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных» и № 38н «Об утверждении Перечня должностей федеральной государственной гражданской службы в Федеральном казначействе, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным», в целях выполнения требований постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012г. № 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», в связи со служебной необходимостью, с учетом мотивированного мнения исполнительного комитета

0 1 2 2 4 7

первичной профсоюзной организации ОПС казначеев России в УФК по Новгородской области (протокол № 351 от 02 апреля 2020г.) п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить и ввести в действие с 03 апреля 2020 года:

1.1 правила обработки персональных данных в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

1.2 правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области 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 Новгородской области согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

1.4 правила работы с обезличенными персональными данными в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области в случае обезличивания персональных данных согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

1.5 перечень информационных систем персональных данных в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области согласно приложению № 5 к настоящему приказу;

1.6 перечень персональных данных, обрабатываемых в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области в связи с реализацией трудовых и служебных отношений, а также в связи с осуществлением государственных функций согласно приложению № 6 к настоящему приказу;

1.7 перечень должностей в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных согласно приложению № 7 к настоящему приказу;

1.8 перечень должностей в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным согласно приложению № 8 к настоящему приказу;

1.9 форму обязательства федерального государственного гражданского служащего (работника) Управления Федерального казначейства по Новгородской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей согласно приложению № 9 к настоящему приказу;

1.10 форму согласия на обработку персональных данных государственных гражданских служащих (работников) Управления Федерального казначейства по Новгородской области, а также иных субъектов персональных данных согласно приложению № 10 к настоящему приказу;

1.11 форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению № 11 к настоящему приказу;

1.12 порядок доступа сотрудников Управления Федерального казначейства по Новгородской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных согласно приложению № 12 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу с 03 апреля 2020 года приказы Управления Федерального казначейства по Новгородской области от 02 июня 2017г. № 214 «Об утверждении документов по обработке персональных данных в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области», от 18 сентября 2017г. № 295 «О внесений изменений в 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 Новгородской области и от 09

января 2019г. № 1 «О внесении изменений в приказ УФК по Новгородской области от 02 июня 2017г. № 214 «Об утверждении документов по обработке персональных данных в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Управления Федерального казначейства по Новгородской области Плотникову Раису Григорьевну.

Руководитель Управления  В.Ю. Смирнов

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом УФК по
Новгородской области
от «02» апреля 2020г. № 103

Правила обработки персональных данных
в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области

I. Общие положения

1. Настоящие Правила обработки персональных данных в Управлении Федерального казначейства (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

1.1. Конституцией Российской Федерации;

1.2. Трудовым кодексом Российской Федерации;

1.3. Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

1.4. Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

1.5. Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

1.6. Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;

1.7. Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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»;

1.8. Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

2. Правила устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

3. Обработка персональных данных в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области (далее – Управление) 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, персональные данные которых обрабатываются в Управлении.

4. Обработка персональных данных в Управлении организуется в соответствии с требованиями законодательства и нормативно-правовых актов Российской Федерации, приказов Минфина России, Федерального казначейства и осуществляется в соответствии с требованиями (правилами), определенными технологическими регламентами и руководствами пользователя по работе в используемых Управлением прикладных программных продуктах.

5. Перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных и лиц, имеющих к ним доступ, определяется Перечнем должностей в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, согласованным с начальниками отделов, ведущих обработку персональных данных, и утвержденным приказом Управления.

6. Контроль соблюдения требований настоящих Правил осуществляют:

6.1. ответственный за организацию обработки персональных данных в Управлении. Функции, права и обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных определяются Инструкцией ответственного за организацию обработки персональных данных в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области;

6.2. отдел режима секретности и безопасности информации (далее - ОРСиБИ) в пределах своей компетенции;

6.3. отдел государственной гражданской службы и кадров в пределах своей компетенции;

6.4. отдел информационных систем (далее - ОИС) в пределах своей компетенции;

6.5. отдел внутреннего контроля и аудита в пределах своей компетенции;

6.6. начальники отделов Управления в возглавляемых ими отделах.

7. Настоящие Правила являются обязательными для исполнения всеми работниками Управления.

8. При возникновении вопросов, не урегулированных настоящими Правилами, следует руководствоваться законодательством Российской Федерации.

II. Основные понятия

Для целей настоящих Правил используются следующие основные понятия:

а) информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

б) персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

в) субъект персональных данных – физическое лицо, чьи персональные данные подлежат обработке;

г) оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

д) обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

е) автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

ж) распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

з) уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

и) обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

к) предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

л) блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

м) информационная система персональных данных (ИСПДн) – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

н) конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения операторами и иными лицами, получившим доступ к персональным данным, требование не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;

о) персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе;

п) уполномоченное лицо – работник Управления, допущенный к обработке персональных данных в соответствии с должностным регламентом или (и) на основании приказов Управления.

III. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных

В целях выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных необходимо выполнять следующие процедуры:

- для обработки персональных данных в Управлении используется ИСПДн, которая включает информационные системы, утвержденные Перечнем информационных систем персональных данных в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области;
- приказом по Управлению назначается ответственный за организацию обработки персональных данных и контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;
- определяется и утверждается приказом Управления перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;
- лицам, принимаемым на работу, разъясняются цели и порядок обработки их персональных данных, их права и обязанности;
- лица, принимаемые на работу в Управление, дают письменное согласие на обработку своих персональных данных;
- лица, принимаемые на работу в Управление, ознакамливаются с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальными актами по вопросам обработки персональных данных;
- планируются и осуществляются мероприятия внутреннего контроля для определения соответствия обработки персональных данных требованиям по защите персональных данных, установленным законодательством и нормативно-правовыми актами;
- 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.

IV. Цели обработки персональных данных

Обработка персональных данных в Управлении ведется для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Управление функций и полномочий, в том числе для:

- кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов бюджетной системы и бюджетов государственных внебюджетных фондов;

- ведения кадровой работы;

- ведения правовой работы;

- представления интересов Министерства Финансов Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Федерального казначейства и территориальных органов Федерального казначейства в судах;

- осуществления контроля в финансово-бюджетной сфере;

- осуществление полномочий по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности, а также по начислению и перечислению оплаты труда, иных выплат и связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов;

- обеспечения деятельности по защите информации;

- проведения мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне;

- создания и выдачи сертификатов ключей проверки электронных подписей;

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

V. Категории субъектов обрабатываемых персональных данных

В Управлении осуществляется обработка персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных:

1) государственные гражданские служащие Управления, а также уволенные;

2) члены семей (супруг/супруга, несовершеннолетние дети) гражданских служащих Управления;

3) работники Управления, замещающие должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, а также уволенные;

4) граждане, претендующие на замещение должности государственной гражданской службы в Управлении;

5) граждане, претендующие на замещение должности, не являющейся должностью федеральной государственной гражданской службы;

6) граждане, состоящие в гражданско-правовых отношениях с Управлением;

7) граждане, состоящие в финансово-правовых отношениях с Управлением;

8) граждане и представители организаций, обратившиеся в Управление в связи с исполнением государственных функций;

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

VI. Содержание обрабатываемых персональных данных

1. Содержание персональных данных, обрабатываемых в Управлении, определяется Перечнем персональных данных, обрабатываемых в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области, и соответствует целям обработки персональных данных в соответствии с разделом IV настоящих Правил.

2. В целях кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов бюджетной системы и бюджетов государственных внебюджетных фондов ведется обработка персональных данных должностных лиц организаций, необходимых в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами для проведения финансирования организаций, осуществляемого через Управление, а также персональных данных граждан, денежные средства которых перечисляют через Управление.

3. В целях ведения кадровой работы ведется обработка персональных данных работников, состоящих в трудовых отношениях с Управлением, а также уволенных; членов семей гражданских служащих Управления; лиц, участвующих в конкурсах на замещение вакантных должностей; лиц, состоящих в гражданско-правовых отношениях с Управлением; граждан, обращающихся в Управление.

4. В целях ведения правовой работы ведется обработка персональных данных работников Управления, а также персональных данных должностных лиц организации и граждан Российской Федерации, представивших документы в Управление при проведении правой экспертизы поступивших документов.

5. В целях представления интересов Министерства Финансов Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Федерального казначейства и органов казначейства в судах ведется обработка персональных данных, содержащихся в документах, поступивших в Управление из судебных органов или представляемых Управлением в судебные органы.

6. В целях осуществления полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере ведется обработка персональных данных должностных лиц и работников (служащих) организаций, в отношении которых, проводятся контрольно-надзорные мероприятия.

7. В целях осуществления полномочий по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности, а также по начислению и перечислению оплаты труда, иных выплат и связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации ведется обработка персональных данных работников, состоящих в трудовых отношениях с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами;

8. В целях обеспечения деятельности по защите информации ведется обработка персональных данных работников Управления и должностных лиц организаций, в объеме, необходимом для проведения мероприятий по защите информации, обрабатываемой в информационных системах Управления.

9. В целях проведения мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне ведется обработка персональных данных работников Управления, необходимых для разработки планов и документов по вопросам мобилизационной подготовки, гражданской обороны, воинского учета и бронирования граждан.

10. В целях создания и выдачи сертификатов ключей проверки электронных подписей в соответствии с требованиями законодательства и нормативных документов Федерального казначейства и Управления ведется обработка персональных данных работников, состоящих в трудовых отношениях с Управлением, а также уволенных; граждан, обращающихся в Управление.

11. В целях осуществления иных функций в установленной сфере деятельности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, ведется обработка персональных данных иных лиц, обратившихся в Управление.

VII. Организация обработки персональных данных субъектов персональных данных

1. Обработка персональных данных осуществляется уполномоченными лицами. При назначении уполномоченных на обработку персональных данных лиц следует руководствоваться должностными регламентами и Перечнем должностей Управления Федерального казначейства по Новгородской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

2. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии законодательством Российской Федерации, нормативными документами Федерального казначейства и Управления, с требованиями (правилами), определенными технологическими регламентами, и иными документами.

3. Обработка персональных данных в Управлении смешанная. Персональные данные хранятся в бумажном и (или) электронном виде в информационных системах персональных данных с соблюдением предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по их защите. При этом документы могут разрабатываться с использованием автоматизированных рабочих мест уполномоченных лиц в информационных системах персональных данных. Обработка бумажных документов, содержащих персональные данные,

осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в территориальных органах Федерального казначейства, утвержденной приказом Федерального казначейства от 27.05.2011 № 206 (далее – Инструкция по делопроизводству). Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных осуществляется в соответствии с технологическими регламентами.

4. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законом. Согласие оформляется по утвержденным типовым формам.

5. Всеми лицами, допущенными к обработке персональных данных в Управлении, подписывается Обязательство федерального государственного гражданского служащего (работника) Управления Федерального казначейства по Новгородской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

6. Уполномоченному гражданскому служащему (работнику), имеющему право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах Управления, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе. Доступ предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами гражданских служащих (должностными обязанностями работников).

Информация может вноситься как в автоматическом режиме – при уточнении, извлечении, использовании и передаче на машиночитаемом носителе информации, так и в ручном режиме – при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

7. При обработке персональных данных в ИСПДн обеспечивается:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним или неправомерных действий сотрудников, допущенных к их обработке;

д) постоянный контроль обеспечения уровня защищенности персональных данных.

8. При обработке персональных данных в ИСПДн выполняются следующие мероприятия по защите и обеспечению безопасности персональных данных:

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

б) разработка на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

в) проверка готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

г) установка и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

д) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

ж) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

з) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

и) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

к) описание системы защиты персональных данных.

9. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

10. При обработке персональных данных без использования средств автоматизации уполномоченными должностными лицами не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

11. Обработка персональных данных работниками Управления может вестись только в служебных помещениях Управления и на оборудовании Управления, включенном в состав ИСПДн.

12. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных уполномоченными гражданскими служащими (работниками) незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

13. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными документами Федерального казначейства и локальными актами Управления, Управление обязуется разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа в предоставлении персональных данных (по утвержденной

типовой форме разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные).

VIII. Сроки обработки персональных данных

1. Сроки обработки и хранения персональных данных в Управлении определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Обработка персональных данных осуществляется работниками, ответственными за их обработку, в сроки, установленные требованиями технологических регламентов обработки информации в информационных системах Управления, а также требованиями руководящих документов по ведению кадровой и правовой работы, по ведению судебного делопроизводства, обеспечению финансово-хозяйственной деятельности, осуществлению контроля в финансово-бюджетной сфере, осуществлению полномочий по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности, а также по начислению и перечислению оплаты труда, иных выплат и связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, обеспечению деятельности по защите информации, проведению мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне.

3. Сроки хранения документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные, определяются в соответствии с Номенклатурой дел Управления Федерального казначейства по Новгородской области, утвержденной приказом Управления.

Уточнение сроков хранения документов осуществляется экспертной комиссией Управления.

4. Если сроки обработки и хранения персональных данных не установлены федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, то обработка и хранение персональных данных осуществляются не дольше, чем этого требуют цели их обработки и хранения.

5. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационную систему персональных данных Управления, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

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

1. Хранение персональных данных осуществляется в электронном виде или на бумажных носителях информации.

2. Хранение документов осуществляется раздельно, исходя из цели обработки персональных данных. Места хранения персональных данных (материальных носителей) в отделах определяют начальники отделов, в которых ведется обработка

персональных данных. Хранение персональных данных на бумажных носителях информации и съемных носителях информации осуществляется в сейфах или шкафах в помещениях, опечатываемых личными печатями ответственных лиц.

Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители соответствующих структурных подразделений Управления.

3. Архивное хранение документов и информации на машинных носителях информации осуществляется в специальных помещениях (архивах).

Ответственным за ведение архива Управления на бумажных носителях назначается работник административно-финансового отдела. Ответственными за архивное хранение на машинных носителях являются работники отдела информационных систем.

4. Уничтожение персональных данных в Управлении производится в следующих случаях:

4.1. по достижении целей и окончании сроков обработки и хранения персональных данных;

4.2. если персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

4.3. в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно;

4.4. в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных и если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных.

5. Уничтожение бумажных и электронных документов по истечении сроков хранения осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству. Документы постоянного хранения не уничтожаются, по истечении установленных сроков хранения в Управлении, передаются на хранение в архив Новгородской области. Уточнение сроков хранения документов осуществляется экспертной комиссией, назначенной приказом Управления.

6. При уничтожении персональных данных необходимо:

6.1. убедиться в необходимости уничтожения персональных данных;

6.2. убедиться в том, что уничтожаются те персональные данные, которые предназначены для уничтожения;

6.3. уничтожить персональные данные подходящим способом, в соответствии с настоящими Правилами или способом, указанным в соответствующем требовании или распорядительном документе;

6.4. проверить необходимость уведомления об уничтожении персональных данных. В случае необходимости такого уведомления уведомить об уничтожении требуемых субъектов персональных данных.

7. Отбор документов и дел, содержащих персональные данные и подлежащих уничтожению, производят ответственные делопроизводители в отделах.

8. Уничтожение персональных данных на бумажных носителях производит экспертная комиссия, назначенная приказом Управления, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

9. Отбор иных материальных носителей персональных данных к уничтожению, а также их уничтожение осуществляет ОРСиБИ совместно с ОИС в соответствии с действующими нормативными документами.

10. Уничтожение персональных данных в информационных системах персональных данных может производиться:

10.1. администраторами баз данных;

10.2. администраторами информационных систем персональных данных;

10.3. пользователями информационных систем персональных данных при наличии у них соответствующих прав.

11. В Управлении могут быть применены следующие способы уничтожения персональных данных:

11.1. измельчение в бумагорезательной (бумагоуничтожительной) машине или сжигание – для документов в бумажной форме;

11.2. тщательное вымарывание – для сохранения возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе, содержавшем персональные данные;

11.3. физическое уничтожение (разрушение) носителей информации – для материальных (кроме бумажных) носителей информации;

11.4. физическое уничтожение частей носителей информации – разрушение или сильная деформация – для носителей информации на жестком магнитном диске (уничтожению подлежат внутренние диски и микросхемы); SSD-дисках, USB- и Flash-носителях (уничтожению подлежат модули и микросхемы долговременной памяти);

11.5. стирание с помощью сертифицированных средств уничтожения информации – для записей в базах данных и документов на машинном носителе.

12. При уничтожении персональных данных необходимо производить уничтожение всех их копий, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

13. При необходимости уничтожения части персональных данных допускается уничтожать материальный носитель одним из указанных выше способов, с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению.

14. По результатам уничтожения составляется акт об уничтожении и подписывается соответствующей комиссией.

15. Хранение актов об уничтожении осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству.

X. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных

1. Управление выполняет меры по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Всеми лицами, получившими доступ к персональным данным, должна обеспечиваться их конфиденциальность.

3. Безопасность персональных данных при их обработке обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных.

4. Управление самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения безопасности персональных данных. К таким мерам относятся:

4.1. назначение лиц, ответственных за выполнение требований законодательства в области персональных данных;

4.2. определение актуальных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных и установление уровня защищенности информационных систем персональных данных;

4.3. применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных в соответствии с установленным уровнем защищенности персональных данных;

4.4. применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4.5. оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

4.6. учет машинных носителей персональных данных;

4.7. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

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

4.9. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

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

5. В помещения, где производятся работы с документами, содержащими персональные данные, должен быть исключен несанкционированный доступ посторонних лиц.

6. Документы, содержащие персональные данные, должны храниться в специальных помещениях, сейфах или металлических шкафах. Оставление работниками Управления на столах документов, содержащих персональные данные, запрещается.

7. По окончании рабочего дня специальные помещения, сейфы (металлические шкафы) с документами, содержащими персональные данные, и входные двери помещений, в которых ведется обработка персональных данных, должны быть закрыты на ключ.

XI. Права и обязанности работников Управления в области персональных данных

1. Работник Управления (далее – работник) имеет право на получение сведений, касающихся обработки его персональных данных, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных», за исключением случаев, предусмотренных данным Федеральным законом. Порядок предоставления указанных выше сведений закреплен Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области, утвержденными приказом Управления.

2. В соответствии со статьей 89 Трудового кодекса Российской Федерации работник вправе определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

3. Работник вправе требовать 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.

При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

4. Работник имеет право требовать извещения Управлением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5. Если работник считает, что Управление осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, работник вправе обжаловать действия или бездействие Управления в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

6. Работник имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

7. В целях обеспечения достоверности персональных данных работник обязан передавать работодателю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен законодательством Российской

Федерации, а также своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных.

8. Работник обязан соблюдать законодательство Российской Федерации при осуществлении обработки персональных данных либо осуществлении доступа к персональным данным в Управлении.

XII. Ответственность работников Управления за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных.

Работники Управления, виновные в нарушении законодательства, нормативно-правовых актов Российской Федерации и правил обработки персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами, нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом УФК по
Новгородской области
от «02» апреля 2020г. № 103

**Правила рассмотрения запросов
субъектов персональных данных или их представителей
в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области**

1. Настоящие правила разработаны в соответствии с требованиями Перечня мер по обеспечению выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 №211.

2. Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

3. Субъект персональных данных имеет право доступа к своим персональным данным, обработка и хранение которых осуществляется в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области (далее – Управление).

4. В соответствии с частью 7 статьи 14 Федерального закона "О персональных данных" субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (далее – Сведения). Субъект персональных данных вправе требовать от Управления уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

5. В соответствии со статьей 62 Трудового кодекса Российской Федерации по письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

6. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме. 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.

7. Сведения предоставляются субъекту персональных данных (его представителю) при его обращении либо при получении от него или его представителя запроса, содержащего:

- номер, серию документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;

- информацию, подтверждающую участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Управлением (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе, документов, представляемых в целях предоставления государственных услуг и (или) исполнения государственных функций), либо информацию, иным образом подтверждающую факт обработки персональных данных в Управлении, заверенную подписью субъекта персональных данных или его представителя.

При получении запроса от представителя субъекта персональных данных, к запросу должен быть приложен документ (заверенный в соответствии требованиями законодательства), подтверждающий право представителя получать персональные данные субъекта персональных данных.

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

8. В случае если информация, предусмотренная пунктом 1 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Управление лично или направить повторный запрос в целях получения указанной информации и ознакомления с персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

9. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона "О персональных данных", а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными 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 должен содержать обоснование направления повторного запроса.

10. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего требованиям, предусмотренным пунктами 8, 9 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

11. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами (пункт 8 статьи 14 Федерального закона "О персональных данных").

12. Работник Управления, которому в соответствии с решением руководителя Управления (лица его замещающего), направлен запрос субъекта персональных данных для исполнения, несет персональную ответственность за неразглашение персональных данных, выполнение требований законодательства и нормативно-правовых актов по защите персональных данных, при обработке запроса субъекта персональных данных и подготовке ответа на указанный запрос.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом УФК
по Новгородской области
от «02» апреля 2020 г. № 103

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 Новгородской области

1. Настоящие Правила разработаны в целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

2. Целью Правил является обеспечение защиты прав человека и гражданина на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну при обработке его персональных данных в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области (далее – Управление).

3. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Управлении организуется проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

4. Проверки проводятся не реже 1 раза в 3 года и осуществляются комиссией, образуемой руководителем Управления.

5. Основанием для проведения внеочередной проверки является поступившее в Управление письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя о нарушении правил обработки персональных данных.

6. В проведении проверки не может участвовать федеральный государственный гражданский служащий Управления, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

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

8. 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.

9. Результаты проверки оформляются в виде справки.

10. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, руководителю Управления докладывает председатель комиссии.

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом УФК
по Новгородской области
от «02» апреля 2020г. №103

Правила работы с обезличенными персональными данными в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области в случае обезличивания персональных данных

I. Общие положения.

1. Настоящие правила разработаны в соответствии с требованиями Перечня мер по обеспечению выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 №211.

2. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных к конкретному субъекту персональных данных.

3. Подготовка документов, содержащих обезличенные персональные данные, осуществляется только в помещениях и на автоматизированных рабочих местах информационной системы персональных данных Управления (далее – ИСПДн).

4. Обезличивание персональных данных происходит с использованием автоматизированных рабочих мест ИСПДн сотрудниками, допущенными к обработке персональных данных, с последующей их распечаткой, учетом, утверждением (визированием, подписанием) и хранением в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в территориальных органах Федерального казначейства или хранением в электронном виде в базе данных ИСПДн.

5. Обезличенные персональные данные в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области (далее – Управление) могут содержать информацию по вопросам кадровой работы, обеспечению финансово-хозяйственной деятельности, обеспечению деятельности по защите информации, проведению мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне, другую информацию представляемую Управлением по запросу Федерального казначейства или органов государственной власти.

II. Работа с обезличенными персональными данными

1. Подготовка обезличенных персональных данных осуществляется работниками Управления, допущенными к обработке персональных данных.

2. Составление обезличенных персональных данных осуществляется в ИСПДн Управления, с использованием имеющейся в базе данных ИСПДн информации и (или) путем ввода информации с бумажных документов.

3. Обработка обезличенных персональных данных в Управлении осуществляется в соответствии с требованиями (правилами) определенными технологическими регламентами и руководствами пользователя по работе в используемых Управлением прикладных программных продуктах.

4. Исходя из того, что обезличенные персональные данные не дают возможности определить принадлежность персональных данных к конкретному субъекту персональных данных после их создания, они могут размещаться и обрабатываться не только в ИСПДн, но и в других информационных системах Управления, при необходимости пересылаться в другие организации по имеющимся в Управлении каналам связи. При этом необходимо учитывать степень конфиденциальности информации содержащейся в обезличенных персональных данных.

5. К обработке обезличенных персональных данных, размещенных в общих информационных системах Управления, с учетом конфиденциальности обезличенных персональных данных, могут допускаться работники, не допущенные к работе с персональными данными работников Управления.

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕН

приказом УФК
по Новгородской области
от «02» апреля 2020 г. № 103

Перечень
информационных систем персональных данных
в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области

1. Автоматизированная система делопроизводства «LanDocs».

2. Автоматизированная комплексная система исполнения сметы органами Федерального казначейства «АКСИОК. Net».

Приложение № 6

УТВЕРЖДЕН

приказом УФК
по Новгородской области
от «02» апреля 2020г. № 103

Перечень персональных данных, обрабатываемых в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области в связи с реализацией трудовых и служебных отношений, а также в связи с осуществлением государственных функций

1. Персональные данные, обрабатываемые в связи с реализацией трудовых отношений	
1.1	Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных*
1.2	Дата рождения субъекта персональных данных
1.3	Место рождения, гражданство субъекта персональных данных
1.4	Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).
1.5	Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации.
1.6	Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).
1.7	Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).
1.8	Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и.т.п.)
1.9	Классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены)
1.10	Государственные награды, иные награды (поощрения) и знаки отличия (кем награжден и когда)
1.11	Степень родства, фамилии, имена, отчества (в т.ч. прежние), даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).
1.12	Места рождения, места работы, адреса регистрации и фактического проживания близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).

1.13	Степень родства, фамилии, имена, отчества (в т.ч. прежние), даты рождения, места рождения, места работы, адреса регистрации и фактического проживания бывших мужей (жен).
1.14	Пребывание за границей (когда, где, с какой целью).
1.15	Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей).
1.16	Адрес регистрации (в т.ч. на дату 06.02.1992) и фактического проживания.
1.17	Дата регистрации по месту жительства.
1.18	Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).
1.19	Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан)
1.20	Номер телефона субъекта персональных данных
1.21	Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц подлежащих призыву на военную службу).
1.22	Идентификационный номер налогоплательщика.
1.23	Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования субъекта персональных данных.
1.24	Наличие (отсутствие) судимости.
1.25	Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).
1.26	Наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения.
1.27	Результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования.
1.28	Сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи.
1.29	Сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.
1.30	Табельный номер.
1.31	Сведения о заключенном служебном контракте.
1.32	Должность субъекта персональных данных
1.33	Номер приказа и дата приема на работу, перевода (перемещения) на другую работу, увольнения, о присвоении классного чина, об установлении надбавок к должностному окладу, о предоставлении отпуска, о командировании субъекта персональных данных

1.34	Сведения о трудовых периодах субъекта персональных данных
1.35	Сведения о стаже субъекта персональных данных
1.36	Сведения об аттестации субъекта персональных данных
1.37	Сведения о квалификационных экзаменах субъекта персональных данных
1.38	Сведения о прохождении адаптации субъекта персональных данных
1.39	Сведения, содержащиеся в свидетельствах о государственной регистрации актов гражданского состояния субъекта персональных данных, его близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены)
1.40	Сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, стажировке субъекта персональных данных
1.41	Сведения о дисциплинарных взысканиях субъекта персональных данных
1.42	Электронные адреса субъекта персональных данных
1.43	Фотографическое изображение лица субъекта персональных данных
1.44	Данные, содержащиеся в страховом медицинском полисе субъекта персональных данных
1.45	Реквизиты документов, удостоверяющих право собственности субъекта персональных данных на объекты движимого имущества
1.46	Реквизиты документов, удостоверяющих право собственности субъекта персональных данных на объекты недвижимого имущества
1.47	Реквизиты для перечисления на счет банковской карты субъекта персональных данных
1.48	Сведения о состоянии здоровья (инвалидность) субъекта персональных данных
1.49	Сведения о доходах субъекта персональных данных
1.50	Сведения о суммах начисленных и перечисленных платежей субъекта персональных данных
1.51	Сведения о сумме вознаграждения субъекта персональных данных
	Персональные данные, содержащиеся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета, свидетельства о браке, свидетельства о рождении ребенка (детей), трудовой книжки, документов о наличии в собственности гражданского служащего и (или) членов его семьи жилых помещений, кроме жилого помещения, в котором они зарегистрированы (с предоставлением при необходимости их оригиналов), документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации)
2. Персональные данные, обрабатываемые в связи с осуществлением государственных функций	
2.1	Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных**
2.2	Гражданство субъекта персональных данных
2.3	Адрес регистрации по месту жительства и/или адрес регистрации по месту пребывания субъекта персональных данных

2.4	Наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи, место выдачи
2.5	Наименование организации субъекта персональных данных
2.6	Должность субъекта персональных данных
2.7	Суммы уточняемых платежей субъекта персональных данных
2.8	Суммы платежей, подлежащие возврату и фактически возвращенные субъекта персональных данных
2.9	Суммы перечисляемых платежей субъекта персональных данных
2.10	Суммы начисленных платежей субъекта персональных данных
2.11	ИНН субъекта персональных данных
2.12	Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования субъекта персональных данных
2.13	Дата и место рождения субъекта персональных данных
2.14	Номер исполнительного листа
2.15	Реквизиты расчетного счета в банке или счета банковской карты субъекта персональных данных
2.16	Сведения о стаже субъекта персональных данных
2.17	Сведения о доходах субъекта персональных данных
2.18	Сведения о суммах начисленных и перечисленных платежей субъекта персональных данных
2.19	Сведения о сумме вознаграждения субъекта персональных данных
2.20	Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения)
2.21	Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации
2.22	Образование (когда и какие образовательные, научные и иные организации закончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация)
2.23	Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военная служба
2.24	Классный чин федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации и (или) государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены)
2.25	Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда)
2.26	Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены)
2.27	Места рождения, места работы и адреса регистрации по месту

	жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены)
2.28	Фамилии, имена, отчества, даты рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания бывших бывших мужей (жен)
2.29	Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)
2.30	Оформляющие - близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей).
2.31	Дата регистрации по месту жительства адрес фактического проживания
2.32	Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан)
2.33	Номер телефона
2.34	Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу)
2.35	Наличие (отсутствие) судимости
2.36	Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).
2.37	Наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения.
2.38	Результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования.
2.39	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи.
2.40	Сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.
2.41	Реквизиты для перечисления на счет банковской карты субъекта персональных данных

* Субъект персональных данных – претендент на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы; федеральный государственный гражданский служащий: родственник федерального государственного гражданского служащего; работник, замещающий должность, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы.

**Субъект персональных данных – взыскатель; владелец сертификата ключа проверки электронной подписи; получатель денежных чековых книжек; клиент органа Федерального казначейства; уполномоченный представитель учреждения банка, кредитной организации; представитель органа Федерального казначейства; представитель территориального отдела органа Федерального казначейства; истец; ответчик; работники федеральных органов исполнительной власти и их территориальные органы по переданным полномочиям по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности, а также по начислению и перечислению оплаты труда, иных выплат и связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; лица, в отношении которых ведется административное производство, иные лица, обратившиеся в Управление.

Приложение № 7

УТВЕРЖДЕН

приказом УФК
по Новгородской области
от «02» апреля 2020г. № 103

Перечень должностей
в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных

Руководитель Управления
Заместитель руководителя Управления
Помощник руководителя Управления
Отдельные должности федеральной государственной гражданской службы и должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы[1]:
Начальник отдела
Начальник отдела - главный бухгалтер
Заместитель начальника отдела
Заместитель начальника отдела - заместитель главного бухгалтера
Заместитель начальника отдела - главный бухгалтер
Главный казначей
Главный казначей – заместитель главного бухгалтера
Главный специалист - эксперт
Старший казначей
Старший контролер – ревизор
Ведущий специалист – эксперт
Казначей
Контролер – ревизор
Специалист – эксперт
Старший специалист 1 разряда
Специалист 1 разряда
Эксперт
Старший инспектор-делопроизводитель

[1] В случае, если в должностные обязанности федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, входит проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных

Приложение № 8

УТВЕРЖДЕН

приказом УФК
по Новгородской области
от « 02 » апреля 2020г. № 103

Перечень должностей в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

Руководитель Управления
Заместитель руководителя Управления
Помощник руководителя Управления
Отдельные должности федеральной государственной гражданской службы и должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы[1]:
Начальник отдела
Начальник отдела - главный бухгалтер
Заместитель начальника отдела
Заместитель начальника отдела - заместитель главного бухгалтера
Заместитель начальника отдела - главный бухгалтер
Главный казначей
Главный казначей – заместитель главного бухгалтера
Главный специалист - эксперт
Старший казначей
Старший контролер – ревизор
Ведущий специалист – эксперт
Казначей
Контролер – ревизор
Специалист – эксперт
Старший специалист 1 разряда
Специалист 1 разряда
Эксперт
Старший инспектор-делопроизводитель

---

[1] Должности, замещаемые федеральными государственными гражданскими служащими и работниками, замещающими должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, осуществляющими кадровое, финансово-экономическое, документарное обеспечение, а также должности, исполнение должностных обязанностей по которым связано с доступом к автоматизированной системе документооборота, контрольно-надзорной деятельностью, защитой информации, информационно-техническим обеспечением, защитой государственной тайны, мобилизационной подготовкой и гражданской обороной.

Приложение № 9

УТВЕРЖДЕНО

приказом УФК
по Новгородской области
от «02» апреля 2020г. № 103

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

Я,_____
_____,
(ф.и.о., должность)

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

Я обязуюсь не разглашать персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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 без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных, я несу ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____ _____
(дата) (подпись)

Приложение № 10

УТВЕРЖДЕНО

приказом УФК по
Новгородской области
от « 02» апреля 2020г. № 103

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных государственных гражданских служащих (работников) Управления Федерального казначейства по Новгородской области, а также иных субъектов персональных данных

Я,_____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ная) по адресу _____

_____,

паспорт: серия _____№_____, выдан_____

_____,
(кем и когда)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Управления Федерального казначейства по Новгородской области, расположенного по адресу: 173020 Великий Новгород, ул. Нехинская, д.10, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и.т.п.);

классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

государственные награды, иные награды (поощрения) и знаки отличия (кем награжден и когда);

степень родства, фамилии, имена, отчества (в т.ч. прежние), даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

места рождения, места работы, адреса регистрации и фактического проживания близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

степень родства, фамилии, имена, отчества (в т.ч. прежние), даты рождения, места рождения, места работы, адреса регистрации и фактического проживания бывших мужей (жен);

пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

адрес регистрации (в т.ч. на дату 06.02.1992) и фактического проживания;

дата регистрации по месту жительства;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

номер телефона;

отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц подлежащих призыву на военную службу);

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

наличие (отсутствие) судимости;

допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

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

сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы;

табельный номер;

сведения о заключенном служебном контракте;

должность;

номер приказа и дата приема на работу, перевода (перемещения) на другую работу, увольнения, о присвоении классного чина, об установлении надбавок к должностному окладу, о предоставлении отпуска, о командировании;

сведения о трудовых периодах;

сведения о стаже;

сведения об аттестации;

сведения о квалификационных экзаменах;

сведения о прохождении адаптации;

сведения, содержащиеся в свидетельствах о государственной регистрации актов гражданского состояния, а также близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), мужа (жены);

сведения о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, стажировке;

сведения о дисциплинарных взысканиях;

электронные адреса;

фотографическое изображение лица;

данные, содержащиеся в страховом медицинском полисе;

реквизиты документов, удостоверяющих право собственности на объекты движимого имущества;

реквизиты документов, удостоверяющих право собственности на объекты недвижимого имущества;

реквизиты для перечисления на счет банковской карты.

Все вышеуказанные персональные данные предоставляются мною для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Российской Федерации (работу), ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации функций, возложенных на Управление Федерального казначейства по Новгородской области действующим законодательством.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока федеральной государственной гражданской службы (работы) в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области;

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 Управление Федерального казначейства по Новгородской области вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных";

4) после увольнения с федеральной государственной гражданской службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в

Управлении Федерального казначейства по Новгородской области в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Управление Федерального казначейства по Новгородской области.

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

_____
(подпись)

Приложение №11

УТВЕРЖДЕНО

приказом УФК по
Новгородской области
от «02» апреля 2020г. № 103

Разъяснение
субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

В соответствии со статьями 26, 42 Федерального закона от 27 июля 2004г. №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Положением о персональных данных федерального государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. №609, статьями 65, 86 Трудового кодекса Российской Федерации определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением или прохождением государственной гражданской службы (работы). Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта (трудового договора) сведений служебный контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

На основании пункта 11 части 1 статьи 33 Федерального закона от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", пункта 11 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации служебный контракт (трудовой договор) прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность замещения должности (продолжения работы).

Мне, _____
(фамилия, имя, отчество)
разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

«_____» _____ 20__г. _____ _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение №12

УТВЕРЖДЕН

приказом УФК по
Новгородской области
от «02» апреля 2020г. №103

Порядок доступа сотрудников Управления Федерального казначейства по Новгородской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

I. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с требованиями Перечня мер по обеспечению выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 №211 и определяет порядок доступа служащих Управления Федерального казначейства по Новгородской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

2. Требования порядка подлежат неукоснительному исполнению всеми работниками отделов Управления Федерального казначейства по Новгородской области (далее – Управление).

3. Ответственность за организацию и контроль доступа в помещения отделов, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на начальников отделов Управления.

4. Доступ к персональным данным имеют лица согласно Перечню должностей Управления, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным и списку сотрудников, которые допускаются к работе с персональными данными в служебных кабинетах Управления.

5. Начальники отделов составляют и подписывают «Список лиц, допущенных к работе в служебном помещении № ___ Управления Федерального казначейства по Новгородской области, в котором ведется обработка персональных данных» согласно приложению к настоящему Порядку.

6. Сотрудники Управления, допущенные к обработке персональных данных, имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения своих должностных обязанностей.

7. Помещения отделов, в которых ведется обработка персональных данных, являются помещениями с ограниченным доступом, должны исключать возможность

бесконтрольного проникновения в них посторонних лиц и гарантировать сохранность находящихся в этих помещениях документов и средств автоматизации.

8. Входные двери оборудуются замками, гарантирующими надежное закрытие помещений в нерабочее время. В конце рабочего дня помещения, в которых ведется обработка персональных данных, закрываются.

9. Вскрытие помещений, где ведется обработка персональных данных, производят сотрудники, работающие в этих помещениях. Их уборка осуществляется только в присутствии данных сотрудников.

II. Порядок сдачи и приема служебных помещений под охрану

По окончании рабочего дня все служебные помещения, в которых осуществляется хранение персональных данных, запираются и опечатываются. При опечатывании пластилин (замазка) накладывается таким образом, чтобы исключить их снятие без повреждения оттиска печати. Опечатанные служебные помещения и пеналы с ключами сдаются дежурному на посту охраны (начальнику караула) с указанием времени приема-сдачи и проставлением отметок о включении охранной сигнализации в журнале приема (сдачи) под охрану служебных помещений и ключей от них.

III. Порядок вскрытия служебных помещений

1. Перед вскрытием служебного помещения ответственный сотрудник по предъявлению служебного удостоверения в открытом виде, после проверки сохранности печати на пенале, получает под роспись в журнале у начальника караула (заведующего бюро пропусков, дежурного на посту охраны) опечатанный пенал и в присутствии дежурного на посту охраны (начальника караула) проверяет целостность оттиска печати подконтрольного ему служебного помещения.

2. После подтверждения дежурного (начальника караула) по радиостанции об открытии служебного помещения и сработки охранной сигнализации об открытии двери, производится снятие этого служебного помещения с охраны.

3. При обнаружении повреждения запирающих устройств, оттисков печатей на дверях служебных помещений, пеналах или при наличии других признаков, указывающих на возможное проникновение в эти помещения, они не вскрываются, о случившемся немедленно ставятся в известность руководитель Управления, начальник отдела режима секретности и безопасности информации. Одновременно принимаются меры по охране места происшествия, до прибытия сотрудников органов безопасности в эти помещения никто не допускается.

Приложение
к Порядку доступа сотрудников Управления Федерального казначейства по Новгородской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, утвержденному приказом Управления
от «02» апреля 2020 № 103

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
УФК по Новгородской области
_____ Ф.И.О.
«_____»_____ 20___ г.

СПИСОК

лиц, допущенных к работе в служебном помещении № ____
Управления Федерального казначейства по Новгородской области,
в котором ведется обработка персональных данных

№ п/п	ФИО	Должность	Периодичность посещения	Примечание

Начальник отдела _____ _____
(подпись) (ФИО)

Указатель рассылки
к приказу от «02» апреля 2020 г. № 103

Об утверждении документов по обработке персональных данных в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области

Должность, отдел	Ф.И.О.	Действия	Примечание
Заместителям руководителя Управления	Плотниковой Р.Г. Васильеву И.С. Гусевой Н.А. Исаеву А.И.	Для ознакомления	
Помощнику руководителя Управления	Рождественской А.Н.	Для ознакомления	
Начальникам отделов	Лапсарь Т.О. Плотникову А.Н. Верещагину М.А. Боричеву А.В. Крикуненко Б.М. Паленской Е.П.	Для ознакомления и доведения до сотрудников отдела на ознакомление	
Главному специалисту-эксперту структурного подразделения Специалист по вопросам мобилизационной подготовки	Будаеву А.В.	Для ознакомления	
Главному специалисту-эксперту структурного подразделения Специалист по вопросам гражданской обороны	Шмыгину М.А.	Для ознакомления	

Исполнитель:
начальник отдела
государственной гражданской службы и кадров
Паленская Елена Павловна, 986969, ВТС 2201