



СЛУЖБА ПО ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОМУ НАДЗОРУ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

ПРИКАЗ

№ 31/од

г. КЫЗЫЛ

от 28 марта 2018 г.

«Об обработке персональных данных в
Службе по финансово-бюджетному надзору
Республики Тыва»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 и Перечень соответственно),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. правила обработки персональных данных в Службе по финансово-бюджетному надзору Республики Тыва (далее – СФБН РТ) (Приложение № 1);

1.2. правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в СФБН РТ (Приложение № 2);

1.3. правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Приложение № 3);

1.4. правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в СФБН РТ (Приложение № 4);

1.5. перечень информационных систем персональных данных СФБН РТ (Приложение № 5);

1.6. перечень персональных данных, обрабатываемых в СФБН РТ в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с исполнением государственной функции (Приложение № 6);

1.7. перечень должностей государственных гражданских служащих Республики Тыва, а также не являющихся должностями государственной гражданской службы Республики Тыва, СФБН РТ, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (Приложение № 7);

1.8. перечень должностей государственной гражданской службы Республики Тыва, а также не являющихся должностями государственной гражданской службы Республики Тыва, СФБН РТ, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (Приложение № 8);

1.9. типовое обязательство государственного гражданского служащего (работника, замещающего должность, не являющейся должностью государственной гражданской службы Республики Тыва), непосредственно осуществляющего обработку персональных данных в СФБН РТ, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (Приложение № 9);

1.10. типовую форму согласия на обработку персональных данных государственного гражданского служащего СФБН РТ, иных субъектов персональных данных (Приложение № 10);

1.11. типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (Приложение № 11);

1.12. порядок доступа государственных гражданских служащих (работников) СФБН РТ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (Приложение № 12).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Службы



С.Ч. Байыр-оол

С приказом ознакомлен(а): _____

**ПРАВИЛА
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В СЛУЖБЕ ПО
ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОМУ НАДЗОРУ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

. I. 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 Службе по финансово-бюджетному надзору Республики Тыва (далее – СФБН РТ).

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

3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее - Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»);

Федеральным законом от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации»);

Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»);

Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»);

Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (далее – Постановление № 1119);

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;

приказом Федеральной службы по техническому и экспертному контролю от 11 февраля 2013 г. № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;

распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р;

Законом Республики Тыва от 21 апреля 2006 г. № 1739 ВХ-1 «О вопросах государственной гражданской службы Республики Тыва»;

постановлением Правительства Республики Тыва от 08 июня 2015 г. № 275 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Республики Тыва».

4. Обработка персональных данных в СФБН РТ осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, а также настоящими Правилами.

II. Категории субъектов персональных данных

5. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в СФБН РТ в соответствии с настоящими Правилами, относятся:

1) государственные гражданские служащие СФБН РТ (далее – гражданские служащие);

2) граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы в СФБН РТ;

3) работники СФБН РТ, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Республики Тыва (далее - работники);

4) граждане, претендующие на замещение должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы Республики Тыва;

5) граждане, претендующие на замещение должностей руководителя и заместителя руководителя СФБН РТ;

6) лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 1 - 5 пункта 5 настоящих Правил;

7) физические лица и представители организаций, обратившиеся в СФБН РТ:

в связи с исполнением государственной функции по контролю в финансово-бюджетной сфере и в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Республики Тыва.

в связи с осуществлением производства по делам об административных правонарушениях;

8) граждане, обратившиеся в СФБН РТ в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

6. Персональные данные субъектов персональных данных (далее - персональные данные), указанных в подпунктах 1 - 8 пункта 5 настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения задач кадровой работы, в том числе кадрового учета, делопроизводства, содействия в осуществлении служебной (трудовой) деятельности, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

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

8. Согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

9. Согласие на обработку специальных категорий персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

10. 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 трансграничной передаче персональных данных;

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.

11. В случаях, предусмотренных пунктом 10 настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

12. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, осуществляется гражданскими служащими Отдела правового, кадрового и документационного обеспечения (далее – Отдел кадров), Отдела финансово-экономического и информационного обеспечения, уполномоченными на обработку персональных данных (далее - гражданские служащие, уполномоченные на обработку персональных данных) в СФБН РТ.

13. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 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.

14. 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);

формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы, оператором которых является СФБН РТ (далее - автоматизированные информационные системы), используемые в целях кадровой работы.

15. 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.

16. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 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.

17. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личным делам гражданских служащих и работников СФБН РТ, персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной жизни, членства в общественных объединениях.

18. При сборе персональных данных гражданский служащий, уполномоченный на обработку персональных данных, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

19. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

IV. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с исполнением государственной функции

20. В СФБН РТ обработка персональных данных физических лиц и представителей организаций (далее - заявители) осуществляется в связи с:

1) исполнением государственной функции по контролю в финансово-бюджетной сфере и в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Республики Тыва.

2) осуществлением производства по делам об административных правонарушениях;

3) приемом граждан, рассмотрением обращений граждан, принятием по ним решений и направлением заявителям ответов в соответствии с

Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

21. В целях, указанных в пункте 26 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных заявителей:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) номер контактного телефона;
- 3) адрес электронной почты;
- 4) почтовый адрес.

22. Обработка персональных данных в целях, указанных в пункте 26 настоящих Правил, осуществляется без согласия заявителей в соответствии с частью 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» федеральными законами «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, определяющими исполнение государственной функции в установленной сфере ведения СФБН РТ.

23. Обработка персональных данных в целях, указанных в пункте 26 настоящих Правил, осуществляется соответствующими структурными подразделениями СФБН РТ, в полномочия которых в соответствии с положениями о структурных подразделениях входит исполнение государственной функции, осуществление производства по делам об административных правонарушениях; прием граждан, рассмотрение обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

24. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных в целях, указанных в пункте 26 настоящих Правил, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов (заявлений);
- заверения копий документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы.

25. Сбор (получение); запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от заявителей.

26. Запрещается запрашивать у заявителей и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

27. При сборе (получении) персональных данных уполномоченное должностное лицо соответствующего структурного подразделения СФБН РТ, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от заявителей, обратившихся в СФБН РТ в связи с исполнением государственной функции, осуществлением производства по делам об административных правонарушениях; приемом граждан, рассмотрением обращений граждан,

принятием по ним решений и направлением заявителям ответов в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», обязано разъяснить указанным заявителям юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

28. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

V. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с рассмотрением обращений граждан

29. В СФБН РТ обработка персональных данных граждан осуществляется в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения их устных и письменных обращений в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

30. Персональные данные граждан, обратившихся в СФБН РТ лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением граждан о результатах рассмотрения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в СФБН РТ подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

31. В соответствии со статьями 7 и 13 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в связи с рассмотрением поступивших в СФБН РТ обращений граждан обработке подлежат следующие персональные данные:

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

2) почтовый адрес;

3) адрес электронной почты;

4) указанный в обращении контактный телефон;

5) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

32. Обработка персональных данных, необходимых в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

33. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных, указанных в пункте 37 настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

VI. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

34. Обработка персональных данных в СФБН РТ может осуществляться с использованием автоматизированных информационных систем.

Перечень автоматизированных информационных систем утверждается приказом СФБН РТ.

35. Доступ к автоматизированным информационным системам гражданских служащих СФБН РТ, осуществляющих обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах, реализуется посредством учетной записи, состоящей из имени пользователя и пароля.

36. Доступ к автоматизированным информационным системам предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами гражданских служащих СФБН РТ.

37. Информация может размещаться в автоматизированных информационных системах, как в автоматическом, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

38. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется Отделом финансово-экономического и информационного обеспечения СФБН РТ и достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных согласно статье 19 Федерального закона «О персональных данных».

VII. Организация хранения персональных данных

39. Персональные данные хранятся на бумажном носителе в структурных подразделениях СФБН РТ, в функции которых входит обработка персональных данных в соответствии с положениями об этих структурных подразделениях.

40. Персональные данные хранятся в электронном виде в автоматизированных электронных системах.

41. Сроки хранения персональных данных на бумажном носителе определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора (получения) и обработки.

42. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

43. 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).

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

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

45. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению.

46. Документы, содержащие персональные данные, на бумажном носителе передаются в архив СФБН РТ для уничтожения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

47. 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.

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

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

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

X. Ответственный за организацию обработки персональных данных

50. Ответственный за организацию обработки персональных данных в СФБН РТ (далее - ответственный за обработку персональных данных), назначается руководителем СФБН РТ из числа гражданских служащих, относящихся к высшей и (или) главной группе должностей категории «руководители».

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

52. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в СФБН РТ, 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 гражданскими служащими, 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 гражданских служащих, 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 СФБН РТ;

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

53. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в СФБН РТ 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 СФБН РТ способов обработки персональных данных;

описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 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 № 1119;

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в СФБН РТ, иных гражданских служащих СФБН РТ с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

54. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за ненадлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в СФБН РТ в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

**ПРАВИЛА
РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В СЛУЖБЕ ПО ФИНАНСОВО-
БЮДЖЕТНОМУ НАДЗОРУ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

1. Гражданские служащие Службы по финансово-бюджетному надзору Республики Тыва (далее – СФБН РТ), граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы в СФБН РТ, работники, граждане, претендующие на замещение должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы Республики Тыва, граждане, претендующие на замещение должностей руководителя и заместителя руководителя СФБН РТ (далее - субъекты персональных данных), имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных СФБН РТ;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые СФБН РТ способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения СФБН РТ, сведения о лицах (за исключением гражданских служащих СФБН РТ), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с СФБН РТ или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»);
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению СФБН РТ, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

2. Субъект персональных данных вправе требовать от СФБН РТ 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.

3. Сведения, указанные в подпунктах 1 - 10 пункта 1 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных СФБН РТ в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

4. Сведения, указанные в подпунктах 1 - 10 пункта 1 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом СФБН РТ, осуществляющим обработку персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с СФБН РТ (документ, подтверждающий прием документов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Тыва в СФБН РТ и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в СФБН РТ, 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.

5. В случае, если сведения, указанные в подпунктах 1 - 10 пункта 1 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в СФБН РТ 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.

6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в СФБН РТ или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подпунктах 1 - 10 пункта 1 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 5 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для

ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 4 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7. СФБН РТ вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 5 и 6 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

**ПРАВИЛА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К
ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫМ
ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 27 ИЮЛЯ 2006 Г. № 152 «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 Службе по финансово-бюджетному надзору Республики Тыва (далее – СФБН РТ) организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам и локальным актом СФБН РТ (далее - проверки).

3. Проверки проводятся в СФБН РТ на основании ежегодного плана или на основании поступившего в СФБН РТ письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

Ежегодный план проверок разрабатывается и утверждается комиссией по организации обработки и защиты персональных данных СФБН РТ для осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям, предусмотренным Федеральным законом «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 СФБН РТ. В проведении проверки не может участвовать гражданский служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

6. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в СФБН РТ письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя 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.

**ПРАВИЛА
РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ДАННЫМИ В СЛУЧАЕ
ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В СЛУЖБЕ ПО
ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОМУ НАДЗОРУ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и определяют порядок работы с обезличенными данными в Службе по финансово-бюджетному надзору Республики Тыва.

II. Порядок работы с обезличенными персональными данными

2.1. Обезличенные персональные данные конфиденциальны и не подлежат разглашению.

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

2.3. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение парольной защиты средств автоматизации, идентификации пользователей в локальной сети, правил работы со съемными носителями (в случае их использования), правил резервного копирования, а также порядка доступа в помещения, где расположены информационные системы персональных данных, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, а также исключения возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных. Указанный порядок доступа обеспечивается в том числе:

- запираанием 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 гражданских служащих, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных.

2.4. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение правил хранения бумажных носителей и порядка доступа в помещения, где они хранятся, предусмотренного подпунктом 2.3 настоящих Правил, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, а также исключения возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
СЛУЖБЫ ПО ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОМУ НАДЗОРУ
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

Персональные данные в Службе по финансово-бюджетному надзору Республики Тыва (далее – СФБН РТ) обрабатываются в следующих информационных системах персональных данных (далее - ИСПДн):

№ п/п	Наименование ИСПДн	Наименование объекта (полное и сокращенное), отраслевая принадлежность, адрес объекта	Исходные данные классификации ИСПДн				
			Структура ИСПДн	Наличие подключений к сетям международного информационного обмена	Режим обработки и ПДн	Разграничение доступа пользователей	Нахождение ИСПДн (ее составных частей) в пределах России
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Информационная система бухгалтерского и кадрового учета	СФБН РТ, отрасль - орган исполнительной власти Республики Тыва, 667000, Республика Тыва, Кызыл, Чульдума улица, дом 18, 233 (юридический адрес), Чульдума улица, дом 40 строение А, этаж 4 (фактический адрес)	Локальное с удаленным подключением пользователей	ИСПДн, имеющая многоточечное подключение к сетям международного информационного обмена	Многопользовательский	С разграничением прав пользования	Все технические средства находятся на территории Российской Федерации
2.	Система электронного документооборота	СФБН РТ, отрасль - орган исполнительной власти Республики Тыва, 667000, Республика Тыва, Кызыл, Чульдума улица, дом 18, 233 (юридический адрес), Чульдума улица, дом 40 строение А, этаж 4 (фактический адрес)	Локальное с удаленным подключением пользователей	ИСПДн, имеющая многоточечное подключение к сетям международного информационного обмена	Многопользовательский	С разграничением прав пользования	Все технические средства находятся на территории Российской Федерации

ПЕРЕЧЕНЬ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В СЛУЖБЕ ПО
ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОМУ НАДЗОРУ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА В
СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ СЛУЖЕБНЫХ ИЛИ ТРУДОВЫХ
ОТНОШЕНИЙ, А ТАКЖЕ В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).
2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).
3. Число, месяц, год рождения.
4. Место рождения.
5. Информация о гражданстве (гражданствах).
6. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.
7. Адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания).
8. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.
9. Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
10. Идентификационный номер налогоплательщика.
11. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования.
12. Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния.
13. Сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах)).
14. Сведения о трудовой деятельности и реквизиты трудовой книжки.
15. Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета.
16. Сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании, ведомость с отметками).
17. Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).
18. Информация о владении иностранными языками, степень владения.
19. Медицинское заключение по установленной форме об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению.
20. Фотография.

21. Сведения о прохождении государственной гражданской службы (в том числе дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размер денежного содержания, результаты аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы).

22. Сведения, содержащиеся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту.

23. Сведения о пребывании за границей.

24. Сведения о классном чине государственной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы.

25. Сведения о судимостях.

26. Сведения об оформленных допусках к государственной тайне.

27. Сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях.

28. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.

29. Сведения об отпусках.

30. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

31. Номер расчетного счета.

32. Номер банковской карты.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ
СЛУЖАЩИХ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА, А ТАКЖЕ НЕ ЯВЛЯЮЩИХСЯ
ДОЛЖНОСТЯМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА, СЛУЖБЫ ПО ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОМУ
НАДЗОРУ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Руководство

1. Заместитель руководителя

Управление административно-контрольной деятельности

2. Начальник управления

Отдел финансово-экономического и информационного обеспечения

3. Начальник отдела

4. Консультант отдела

5. Ведущий эксперт

Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения

6. Начальник отдела

7. Консультант отдела

8. Ведущий эксперт

Управление финансового контроля и аналитики

9. Начальник управления

10. Заместитель начальника управления

Отдел контроля в сфере закупок

11. Начальник отдела

Отдел финансового контроля и надзора в сфере экономики,
строительства и капитальных вложений

12. Начальник отдела

Отдел финансового контроля и надзора в органах государственного
(муниципального) управления и социальной сферы

13. Начальник отдела

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА, А ТАКЖЕ НЕ ЯВЛЯЮЩИХСЯ
ДОЛЖНОСТЯМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА, СЛУЖБЫ ПО ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОМУ
НАДЗОРУ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ
ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

Руководство

1. Руководитель
2. Заместитель руководителя

Управление административно-контрольной деятельности

3. Начальник управления

Отдел финансово-экономического и информационного обеспечения

4. Начальник отдела
5. Консультант отдела
6. Ведущий эксперт

Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения

7. Начальник отдела
8. Консультант отдела
9. Ведущий эксперт

Управление финансового контроля и аналитики

10. Начальник управления
11. Заместитель начальника управления

Отдел контроля в сфере закупок

12. Начальник отдела
13. Главный контролер-ревизор

Отдел финансового контроля и надзора в сфере экономики,
строительства и капитальных вложений

- 14. Начальник отдела
- 15. Главный контролер-ревизор

Отдел финансового контроля и надзора в органах государственного
(муниципального) управления и социальной сферы

- 16. Начальник отдела
- 17. Главный контролер-ревизор

Типовое обязательство

государственного гражданского служащего (работника, замещающего должность, не являющейся должностью государственной гражданской службы Республики Тыва), непосредственно осуществляющего обработку персональных данных в Службе по финансово-бюджетному надзору Республики Тыва, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

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

замещающий должность: _____

_____ (указывается замещаемая должность государственной гражданской службы (не являющаяся должностью государственной гражданской службы Республики Тыва) в Службе по финансово-бюджетному надзору Республики Тыва) настоящим принимаю на себя обязательство в случае расторжения со мной служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы (трудового договора) в Службе по финансово-бюджетному надзору Республики Тыва, освобождения меня от замещаемой должности и увольнения с государственной гражданской службы (работы) прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными 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 персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

О характере обработки, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки уведомлен(а).

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

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**
государственного гражданского служащего Службы по финансово-бюджетному
надзору Республики Тыва, иных субъектов персональных данных

г. Кызыл

«__» _____ 20__ г.

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

зарегистрированный(ная) по адресу _____

паспорт, серия _____ выдан _____
(дата) (кем выдан)

_____ ,
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам

_____ ,
(наименование государственного органа)

зарегистрированного по адресу: _____ ,

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 (при наличии);
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (гражданствах);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах));
- сведения о трудовой деятельности и реквизиты трудовой книжки;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании, ведомость с отметками);
- ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- медицинское заключение по установленной форме об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;
- фотография;
- сведения о прохождении государственной гражданской службы (в том числе дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность

государственной гражданской службы, должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размер денежного содержания, результаты аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы);

- сведения, содержащиеся в трудовом договоре, служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;

- сведения о пребывании за границей;

- сведения о классном чине государственной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы Республики Тыва, субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы;

- сведения о судимостях;

- сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

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

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

- сведения об отпусках;

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

- номер расчетного счета;

- номер банковской карты.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации, Республики Тыва в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Республики Тыва, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации полномочий, возложенных на _____

(наименование государственного органа)

действующим законодательством.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока государственной гражданской службы (работы) в Службе по финансово-бюджетному надзору Республики Тыва;

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, _____

(наименование государственного органа)

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

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

(наименование государственного органа)

в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Республики Тыва;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации, Республики Тыва на Службу по финансово-бюджетному надзору Республики Тыва, полномочий и обязанностей.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

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

в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2006 г.
№ 152-ФЗ «О персональных данных» разъяснены юридические последствия
отказа, предоставить свои персональные данные, предусмотренные _____

_____ (указываются конкретные положения нормативного правового акта, предусматривающие
персональные данные, подлежащие предоставлению в связи с прохождением
государственной гражданской службой (работой) или исполнением государственной
функции в Службе по финансово-бюджетному надзору Республики Тыва) <*>
К указанным юридическим последствиям относятся:

_____ (необходимое указать) <***>

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

<*> Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской
службе Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на
замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской
Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении
Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской
Федерации и ведении его личного дела».

<***> Отказ в допуске на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы в Службе по финансово-бюджетному надзору
Республики Тыва;

Отказ от заключения или прекращение действующего служебного контракта (прекращение
трудовых отношений) с государственным гражданским служащим (работником) Службы по
финансово-бюджетному надзору Республики Тыва.

**ПОРЯДОК
ДОСТУПА ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ
(РАБОТНИКОВ) СЛУЖБЫ ПО ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОМУ
НАДЗОРУ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ
ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа в помещения Службы по финансово-бюджетному надзору Республики Тыва (далее – СФБН РТ), где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Доступ в помещения СФБН РТ, где хранятся и обрабатываются персональные данные, осуществляется в соответствии с Перечнем должностей государственной гражданской службы Республики Тыва, а также не являющихся должностями государственной гражданской службы Республики Тыва, в Службе по финансово-бюджетному надзору Республики Тыва, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее - Перечень).

3. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка или хранение персональных данных, лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими, замещающими должности согласно Перечню, возможно только в сопровождении государственного гражданского служащего, замещающего должность в соответствии с Перечнем.

4. Для помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

4.1. запираанием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

4.2. закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении государственных гражданских служащих, замещающих должности согласно Перечню.

5. Внутренний контроль за соблюдением в СФБН РТ настоящего Порядка и требований к защите персональных данных, осуществляется лицами, ответственными за организацию обработки персональных данных.