



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

От 20.08.2015

№ 170

г. Ижевск

Об обработке
персональных данных
в Министерстве финансов
Удмуртской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и подпунктами «а» и «б» пункта 1 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211, п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить начальника Управления административно-кадровой работы Т.Г. Казанцеву ответственной за организацию обработки персональных данных в Министерстве финансов Удмуртской Республики.

2. Утвердить:

Правила обработки персональных данных в Министерстве финансов Удмуртской Республики согласно приложению 1;

Перечень должностей государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Министерстве финансов Удмуртской Республики, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, согласно приложению 2;

Перечень должностей государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Министерстве финансов Удмуртской Республики, замещение которых предусматривает осуществление доступа к персональным данным, согласно приложению 3;

Форму типового обязательства государственного гражданского служащего Министерства финансов Удмуртской Республики, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с

ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, согласно приложению 4.

3. Установить, что ведение и хранение личных дел, личных карточек, трудовых книжек государственных гражданских служащих Удмуртской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Министерстве финансов Удмуртской Республики (далее – гражданские служащие), ведение кадрового резерва гражданских служащих, хранение личных дел гражданских служащих, уволенных с государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Министерстве финансов Удмуртской Республики, в течение установленного срока с дальнейшей их передачей в установленном порядке в архив, осуществляется Управлением административно-кадровой работы с обеспечением сохранности и защиты персональных данных от неправомерного использования или утраты.

4. Управлению автоматизации (Р.И.Рязапов) обеспечить техническую защиту информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные.

5. Управлению административно-кадровой работы (Т.Г.Казанцева) ознакомить с настоящим приказом под роспись гражданских служащих и опубликовать настоящий приказ путем размещения на официальном сайте Министерства финансов Удмуртской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 дней со дня подписания.

6. Признать утратившими силу:

приказ Министерства финансов Удмуртской Республики от 30 июля 2012 года № 89 «О работе с персональными данными в Министерстве финансов Удмуртской Республики»;

приказ Министерства финансов Удмуртской Республики от 20 сентября 2012 года № 119 «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Удмуртской Республики от 30 июля 2012 года № 89».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



С.П.Евдокимов

Приложение 1
к приказу Министерства финансов
Удмуртской Республики
от 20.08. 2015 года № 170

ПРАВИЛА
обработки персональных данных
в Министерстве финансов Удмуртской Республики

1. Настоящие Правила определяют цели и порядок обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных государственных гражданских служащих Министерства финансов Удмуртской Республики (далее – гражданские служащие), состав персональных данных гражданских служащих, подлежащих обработке (далее – персональные данные), а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2. Обработка персональных данных в Министерстве финансов Удмуртской Республики (далее – Министерство) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ), Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», другими федеральными законами, Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановлениями Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 6 июля 2008 года № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных», от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и

принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Удмуртской Республики от 5 июля 2005 года № 38-РЗ «О государственной гражданской службе Удмуртской Республики», Указом Главы Удмуртской Республики от 6 октября 2014 года № 324 «Об организации работы по ведению личных дел государственных гражданских служащих Удмуртской Республики», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 15 мая 2006 года № 53 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Удмуртской Республики», иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, а также настоящими Правилами.

3. Министерство в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ является оператором, организующим и (или) осуществляющим обработку персональных данных гражданских служащих, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Министерстве, граждан, претендующих на включение (включенных) в кадровый резерв Министерства (далее – кадровый резерв) для замещения должностей государственной гражданской службы Удмуртской Республики.

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

5. В Министерстве обрабатываются следующие категории персональных данных:

фамилия, имя и отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества в случае их изменения);

число, месяц, год и место рождения;

сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

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

сведения об ученой степени;

сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, уровень владения;

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

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

сведения о работе с начала трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и иную деятельность);

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

сведения о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации и (или) государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы;

сведения о наличии (отсутствии) судимости;

сведения о семейном положении, составе семьи и близких родственниках (степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения место рождения, место работы, домашние адреса отца, матери, братьев, сестер и детей, а также мужа (жены));

сведения о прохождении государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Министерстве, в том числе: дата, основание поступления на государственную гражданскую службу Удмуртской Республики в Министерство и назначения на должность государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Министерстве, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Министерстве, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы Удмуртской Республики с указанием структурных подразделений Министерства, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики;

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

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

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

фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, место работы и домашние адреса бывших мужей (жен);

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

сведения о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Удмуртской Республики или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

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

сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муже (жены), в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

личная фотография;

номер расчетного счета;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных подпунктом 1 пункта 9 настоящих Правил.

6. Обработка персональных данных осуществляется с письменного согласия гражданского служащего, гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Министерстве, гражданина, претендующего на включение в кадровый резерв (далее – субъекты персональных данных), составленного по типовой форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам, которое действует с момента подписания до отзыва, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

7. В случае отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на обработку персональных данных ему под роспись доводится разъяснение юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные по типовой форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

8. Гражданские служащие, уполномоченные на обработку персональных данных, обеспечивают обработку персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

9. При обработке персональных данных гражданские служащие, уполномоченные на обработку персональных данных, обязаны соблюдать следующие требования:

1) обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», законодательства Российской Федерации в области персональных данных, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия гражданскому служащему в прохождении гражданской службы, обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности гражданского служащего и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества, учета результатов исполнения им

должностных обязанностей и обеспечения сохранности имущества Министерства;

2) персональные данные следует получать лично у гражданского служащего. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить об этом гражданского служащего заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

3) запрещается обрабатывать и приобщать к личному делу гражданского служащего не установленные федеральными законами персональные данные о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, о членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах;

4) при принятии решений, затрагивающих интересы гражданского служащего, запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки;

5) защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств Министерства в порядке, установленном законодательством;

6) передача персональных данных третьей стороне не допускается без письменного согласия гражданского служащего, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных. Условия передачи персональных данных третьей стороне устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10. Персональные данные, которые обрабатываются в информационных системах, подлежат защите от несанкционированного доступа и копирования. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации. Технические и программные средства должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации требованиям, обеспечивающим защиту информации.

11. Реализация требований по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах возлагается на Управление автоматизации Министерства.

При обработке персональных данных в информационных системах должны соблюдаться Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119.

12. В соответствии со статьями 15, 18, 36 Закона Удмуртской Республики от 5 июля 2005 года № 38-РЗ «О государственной гражданской службе Удмуртской Республики», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 15 мая 2006 года № 53 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Удмуртской Республики» на

основе персональных данных Управление административно-кадровой работы Министерства формирует и ведет реестр гражданских служащих, осуществляет обработку персональных данных гражданских служащих, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Министерстве, граждан, претендующих на включение в кадровый резерв при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Министерстве и формировании кадрового резерва.

13. В личные дела гражданских служащих вносятся их персональные данные и иные сведения, связанные с поступлением на государственную гражданскую службу Удмуртской Республики, ее прохождением и увольнением с государственной гражданской службы Удмуртской Республики и необходимые для обеспечения деятельности Министерства.

14. Персональные данные и иные сведения, содержащиеся в личных делах гражданских служащих, относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных законодательством случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, к сведениям, составляющим государственную тайну.

15. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих и членов их семей в соответствии с Указом Главы Удмуртской Республики от 25 сентября 2014 года № 311 «О Порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности Удмуртской Республики, государственных гражданских служащих Удмуртской Республики и членов их семей на официальных сайтах государственных органов Удмуртской Республики и предоставления этих сведений общероссийским и республиканским средствам массовой информации для опубликования» размещаются на официальном сайте Министерства в сети Интернет, а также предоставляются общероссийским и республиканским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, с одновременным информированием об этом указанных гражданских служащих.

16. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в Министерстве;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые Министерством способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения Министерства, сведения о лицах (за исключением гражданских служащих), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Министерством или на основании федерального закона;

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

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

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ;

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

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

10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

17. Личные дела и трудовые книжки гражданских служащих хранятся в Управлении административно-кадровой работы Министерства отдельно в металлических шкафах, которые запираются и опечатываются. Помещения, в котором хранятся личные дела и трудовые книжки гражданских служащих, опечатываются, а ключи от них вкладываются в специальный металлический пенал, пеналы опечатываются и сдаются на пост охраны здания Дома Правительства Удмуртской Республики под расписку в журнале регистрации.

18. При переводе или назначении гражданского служащего на должность государственной гражданской службы Российской Федерации, должность государственной гражданской службы Удмуртской Республики в ином государственном органе, должность муниципальной службы его личное дело по письменному запросу соответствующего органа передается в государственный (муниципальный) орган по новому месту замещения должности государственной гражданской (муниципальной) службы.

19. Личные дела гражданских служащих, уволенных с государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Министерстве (за исключением гражданских служащих, указанных в пункте 18 настоящих Правил), хранятся Управлением административно-кадровой работы Министерства в течение 10 лет со дня увольнения с государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Министерстве, после чего передаются в архив Министерства в установленном порядке.

20. В целях обеспечения сохранности и неразглашения персональных данных с гражданских служащих, уполномоченных на осуществление обработки персональных данных, гражданских служащих, уполномоченных на осуществление доступа к персональным данным, берётся обязательство по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

21. В Управлении административно-кадровой работы Министерства ведется Журнал учета выданных документов, содержащих персональные

данные (далее – Журнал), по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

22. Гражданские служащие, уполномоченные на осуществление доступа к персональным данным, работают с персональными данными в помещении, в котором хранятся персональные данные, в присутствии гражданского служащего, уполномоченного на осуществление обработки персональных данных.

Документы, содержащие персональные данные, могут выдаваться гражданским служащим, уполномоченным на осуществление обработки персональных данных гражданским служащим, уполномоченным на осуществление доступа к ним, в виде оригинала, копии или письменной информации под роспись в Журнале на срок до окончания текущего рабочего дня. По окончании текущего рабочего дня оригинал документа подлежит возврату с соответствующей отметкой в Журнале.

Выдача личных дел на рабочее место гражданским служащим, уполномоченным на осуществление доступа к персональным данным, производится по их запросу и осуществляется гражданским служащим, уполномоченным на осуществление обработки персональных данных, являющимся ответственным за ведение и хранение личных дел гражданских служащих, под роспись в контрольной карточке, прилагаемой к личному делу гражданского служащего, на срок до окончания текущего рабочего дня. По окончании текущего рабочего дня личное дело гражданского служащего подлежит возврату с соответствующей отметкой в контрольной карточке, прилагаемой к личному делу гражданского служащего.

Приложение 1
к Правилам обработки
персональных данных
в Министерстве финансов
Удмуртской Республики

Типовая форма
согласия на обработку персональных данных государственного гражданского
служащего Министерства финансов Удмуртской Республики, гражданина,
претендующего на замещение должности государственной гражданской
службы Удмуртской Республики в Министерстве финансов Удмуртской
Республики, гражданина, претендующего на включение в кадровый резерв
Министерства финансов Удмуртской Республики

1. Я, _____
(Ф.И.О)
проживающий (ая) по адресу _____
зарегистрированный (ая) по адресу _____
паспорт _____ кем и когда выдан _____

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным
должностным лицам Министерства финансов Удмуртской Республики
(г.Ижевск, ул.Пушкинская, 214) 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 и отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена,
отчества в случае их изменения);

число, месяц, год и место рождения;

сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные
гражданства);

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

сведения об ученой степени;

сведения о владении иностранными языками и языками народов
Российской Федерации, уровень владения;

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

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

сведения о работе с начала трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и иную деятельность);

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

сведения о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации и (или) государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной;

сведения о наличии (отсутствии) судимости;

сведения о семейном положении, составе семьи и близких родственниках (степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения место рождения, место работы, домашние адреса отца, матери, братьев, сестер и детей, а также мужа (жены));

сведения о прохождении государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Министерстве, в том числе: дата, основание поступления на государственную гражданскую службу Удмуртской Республики в Министерство и назначения на должность государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Министерстве, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Министерстве, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы Удмуртской Республики с указанием структурных подразделений Министерства, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики;

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

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, место работы и домашние адреса бывших мужей (жен);

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

сведения о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Удмуртской Республики или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

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

сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муже (жены), в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

личная фотография;

номер расчетного счета.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Удмуртской Республики, её прохождением и прекращением для выполнения полномочий, возложенных на Министерство финансов Удмуртской Республики 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 Удмуртской Республики в Министерстве финансов Удмуртской Республики;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путем подачи письменного заявления в произвольной форме на имя министра финансов Удмуртской Республики;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Министерство финансов Удмуртской Республики вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных;

4) после увольнения с государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Министерстве финансов Удмуртской Республики персональные данные хранятся в Министерстве финансов Удмуртской Республики в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях выполнения полномочий, возложенных законодательством на Министерство финансов Удмуртской Республики.

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

(подпись)

Приложение 2
к Правилам обработки
персональных данных
в Министерстве финансов
Удмуртской Республики

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

В соответствии со статьями 26, 42 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 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 года № 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. Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта сведений служебный контракт не может быть заключен.

На основании пункта 11 части 1 статьи 33 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пункта 11 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации служебный контракт 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__ года

(подпись)

Приложение 3
к Правилам обработки
персональных данных
в Министерстве финансов
Удмуртской Республики

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных

Я, _____
проживающий(ая) по адресу _____
зарегистрированный(ая) по адресу _____
паспорт _____ кем и когда выдан _____

ознакомлен(а) с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и с приказом Министерства финансов Удмуртской Республики от _____ 2015 года № ____ «Об обработке персональных данных в Министерстве финансов Удмуртской Республики».

Я поставлен(а) в известность, что получаю полномочия на осуществление обработки персональных данных<*> (осуществление доступа к персональным данным), определённых приказом Министерства финансов Удмуртской Республики от _____ 2015 года № ____ «Об обработке персональных данных в Министерстве финансов Удмуртской Республики».

В связи с этим, я даю обязательство Министерству финансов Удмуртской Республики (г. Ижевск, ул. Пушкинская, 214):

- о неразглашении и соблюдении установленного режима защиты персональных данных,
- о прекращении обработки персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением служебных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта. <*>

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, содержащих персональные данные, или их утраты я несу персональную ответственность в соответствии с законодательством.

«__» _____ 20__ года

(подпись)

<*> для гражданских служащих, уполномоченных на осуществление обработки персональных данных

Приложение 4
к Правилам обработки
персональных данных
в Министерстве финансов
Удмуртской Республики

ЖУРНАЛ
учёта выданных документов, содержащих персональные данные

№ п/п	Реквизиты запроса	Сведения о лице (физическом, юридическом), направившем запрос	Дата выдачи документа или отказа в выдаче	Содержание переданной информации	Ф.И.О. исполнителя	Отметка о возврате документа (при необходимости)
----------	----------------------	--	---	--	-----------------------	--

Приложение 4
к приказу Министерства финансов
Удмуртской Республики
от 20.08 2015 года № 170

Типовое обязательство
государственного гражданского служащего
Министерства финансов Удмуртской Республики,
непосредственно осуществляющего обработку персональных
данных, в случае расторжения с ним служебного контракта
прекратить обработку персональных данных, ставших
известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 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.

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

«__» _____ 20__ года

(подпись)

Перечень

должностей государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Министерстве финансов Удмуртской Республики, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных

1. Управление административно-кадровой работы:

- начальник управления;
- заместитель начальника управления – начальник отдела по работе со служебной корреспонденцией;
- начальник отдела государственной службы и кадровой работы;
- начальник отдела по обеспечению деятельности Министерства и мобилизационной подготовки;
- начальник сектора государственной службы отдела государственной службы и кадровой работы;
- начальник сектора электронного документооборота отдела по работе со служебной корреспонденцией;
- консультант отдела государственной службы и кадровой работы;
- главный специалист – эксперт отдела государственной службы и кадровой работы;
- главный специалист – эксперт отдела по обеспечению деятельности Министерства и мобилизационной подготовки.

2. Управление бухгалтерского учета и отчетности:

- начальник управления;
- заместитель начальника управления - начальник отдела бюджетного планирования, учета и отчетности;
- заместитель начальника отдела бюджетного планирования, учета и отчетности;
- начальник сектора исполнения сметы аппарата министерства отдела бюджетного планирования, учета и отчетности;
- главный специалист – эксперт отдела бюджетного планирования, учета и отчетности.

3. Управление автоматизации:

- начальник управления;
 - заместитель начальника управления;
 - заместитель начальника отдела программного обеспечения;
 - главный специалист – эксперт отдела системно-технического обеспечения.
-

Приложение 3
к приказу Министерства финансов
Удмуртской Республики
от 20.09.2015 года № 170

Перечень
должностей государственной гражданской службы Удмуртской Республики в
Министерстве финансов Удмуртской Республики, замещение которых
предусматривает осуществление доступа к персональным данным

№ п/п	должность	перечень доступных персональных данных
1.	Министр	все персональные данные, обрабатываемые в Министерстве
2.	Заместители министра	персональные данные государственных гражданских служащих, курируемых ими структурных подразделений Министерства, персональные данные граждан, содержащиеся в их обращениях
3.	Заместители министра - начальники управлений	персональные данные государственных гражданских служащих возглавляемого и курируемых ими структурных подразделений Министерства, персональные данные граждан, содержащиеся в их обращениях
4.	Руководители и заместители руководителей структурных подразделений Министерства	персональные данные государственных гражданских служащих, возглавляемых ими структурных подразделений Министерства
5.	Государственные гражданские служащие Управления административно – кадровой работы Министерства, в должностных регламентах которых предусмотрены обязанности по обработке персональных данных, обязанности по регистрации обращений граждан и по работе со сведениями, составляющими	персональные данные государственных гражданских служащих Министерства, а также членов их семей, определенные законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики; персональные данные граждан, подавших документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской

	государственную тайну	службы Удмуртской Республики в Министерстве; персональные данные граждан, содержащиеся в их обращениях
6.	Государственные гражданские служащие отдела бюджетного планирования, учета и отчетности Управления бухгалтерского учета и отчетности Министерства, в должностных регламентах которых предусмотрены обязанности по расчету заработной платы, кассовые операции, расчеты с подотчетными лицами, выдача доверенностей	персональные данные государственных гражданских служащих Министерства, а также членов их семей, необходимые для обеспечения персонифицированного учета оплаты труда, отчислений во внебюджетные фонды, исчисления, удержания и перечисления налогов
7.	Государственные гражданские служащие Управления автоматизации, в должностных регламентах которых предусмотрены обязанности по обеспечению технической защиты информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные, обязанности по техническому обслуживанию программных комплексов: <ul style="list-style-type: none"> – «1С:Зарплата и управление персоналом»; – «1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8»; – «В4В» 	все персональные данные, обрабатываемые в Министерстве