



СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«01» 08 2024 № 124
г. Иваново

Об утверждении документов, определяющих политику в отношении работы с персональными данными в службе государственного финансового контроля Ивановской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятых в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», в целях определения политики обработки персональных данных в службе государственного финансового контроля Ивановской области:

1. Утвердить:

Правила обработки персональных данных в службе государственного финансового контроля Ивановской области (приложение 1);

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в службе государственного финансового контроля Ивановской области (приложение 2);

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора (приложение 3);

Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в службе государственного финансового контроля Ивановской области (приложение 4);

Перечень информационных систем, на которых ведется обработка персональных данных в службе государственного финансового контроля Ивановской области (приложение 5);

Перечень персональных данных, обрабатываемых в службе государственного финансового контроля Ивановской области в связи с реализацией служебных отношений и возложенных полномочий (приложение 6);

Перечень должностей в службе государственного финансового контроля Ивановской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных (приложение 7);

Перечень должностей государственной гражданской службы Ивановской области в службе государственного финансового контроля Ивановской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение 8);

Регламент ответственного за организацию обработки персональных данных в службе государственного финансового контроля Ивановской области (приложение 9);

Типовое обязательство государственного гражданского служащего Ивановской области, замещающего должность государственной гражданской службы Ивановской области в службе государственного финансового контроля Ивановской области, 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 (приложение 10);

Типовую форму согласия на обработку персональных данных государственного гражданского служащего Ивановской области, замещающего должность государственной гражданской службы Ивановской области в службе государственного финансового контроля Ивановской области, иных субъектов персональных данных (приложение 11);

Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение 12);

Порядок доступа государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в службе государственного финансового контроля Ивановской области, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение 13).

2. Определить ответственным за организацию обработки персональных данных в службе государственного финансового контроля

Ивановской области первого заместителя начальника службы государственного финансового контроля Ивановской области – статс-секретаря Коробейникову О.В.

2.1. Обязанности по обеспечению реализации полномочий ответственного за организацию обработки персональных данных в службе государственного финансового контроля Ивановской области в соответствии с требованиями законодательства в области персональных данных возложить на референта отдела правовой, организационно-кадровой и административной работы Кожевникова М.Н.

3. Признать утратившим силу распоряжение службы государственного финансового контроля Ивановской области от 12.07.2023 № 57 «Об утверждении документов, определяющих политику в отношении работы с персональными данными в службе государственного финансового контроля Ивановской области».

4. Группе делопроизводства и аналитики службы государственного финансового контроля Ивановской области (Жукова Я.А.) ознакомить с настоящим распоряжением государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы в службе государственного финансового контроля Ивановской области, под роспись.

5. Референту отдела правовой, организационно-кадровой и административной работы Кожевникову М.Н. обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте службы государственного финансового контроля Ивановской области.

6. Начальнику отдела правовой, организационно-кадровой и административной работы (Елизаров А.Б.) обеспечить исполнение настоящего распоряжения.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя начальника службы государственного финансового контроля Ивановской области – статс-секретаря Коробейникову О.В.

**Исполняющий обязанности начальника
службы государственного финансового
контроля Ивановской области**



О.В. Коробейникова

Правила обработки персональных данных в службе государственного финансового контроля Ивановской области

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в службе государственного финансового контроля Ивановской области (далее – Правила, Служба) определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также определяют цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки и порядок их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

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

1.3. Обработка персональных данных в Службе осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, а также настоящих Правил.

1.4. Обработка персональных данных в Службе выполняется без использования средств автоматизации и включает любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), в том числе: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Службе.

1.5. Сотрудник Службы, обеспечивающий реализацию полномочий ответственного за организацию обработки персональных данных в службе государственного финансового контроля Ивановской области (далее – уполномоченный сотрудник), до начала обработки персональных данных подготавливает уведомление в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (далее – уполномоченный орган) о намерении Службы осуществлять обработку персональных данных.

1.6. Уведомление направляется уполномоченным сотрудником в виде документа на бумажном носителе или в форме электронного документа и подписывается уполномоченным лицом.

1.7. В случае изменения сведений персональных данных, уполномоченный сотрудник Службы не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли такие изменения, обязан уведомить уполномоченный орган обо всех произошедших изменениях.

В случае прекращения обработки персональных данных уполномоченный сотрудник Службы обязан уведомить об этом уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней с даты прекращения обработки персональных данных.

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

1.9. Субъекту персональных данных разъясняются юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные, если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.10. В случае получения персональных данных государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы в Службе (далее – гражданские служащие), граждан, а также иных лиц, находящихся в распоряжении у третьей стороны, необходимо получить их письменное согласие на получение персональных данных, а также уведомить субъект персональных данных о целях, источниках и способах получения персональных данных, о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

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

2. Категории субъектов персональных данных

2.1. Субъектами персональных данных являются:

2.1.1. Гражданские служащие, а также лица, состоящие в родстве (свойстве) с гражданскими служащими.

2.1.2. Граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Службе, а также лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных

данных, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.1.3. Супруги субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 2.1.1 – 2.1.2 пункта 2.1 настоящих Правил, в том числе бывшие, супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.1.4. Лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в Службу.

2.1.5. Граждане, обратившиеся в Службу в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.1.6. Субъекты персональных данных, персональные данные которых обрабатываются Службой в связи с осуществлением возложенных функций, полномочий и обязанностей.

3. Общие требования к обработке персональных данных

3.1. Персональные данные субъектов персональных данных обрабатываются в целях обеспечения: кадрового учета, в том числе в целях содействия в прохождении государственной гражданской службы Ивановской области (далее – гражданская служба), 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, сохранности принадлежащего им имущества, в целях противодействия коррупции; делопроизводства; исполнения договоров гражданско-правового характера; воинского учета; исполнения бюджетного процесса, бухгалтерского учета и отчетности, в том числе начисления и перечисления заработной платы, иных выплат; по формированию запросов на получение сертификатов ключей электронной подписи; учета материально ответственных лиц; передачи данных о сотрудниках в налоговый, статистические органы, государственные внебюджетные фонды, иные организации в соответствии с действующим законодательством; подготовка документов на награждение и поощрение лиц, представленных на награждение и поощрение; рассмотрение обращений граждан в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», а также в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Ивановской области на Службу функций, полномочий и обязанностей.

3.2. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных субъектов персональных данных осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 3.1

Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), положениями Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных нарушениях, Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», закона Ивановской области от 06.04.2005 № 69-ОЗ «О государственной гражданской службе Ивановской области».

3.3. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется с соблюдением требований статьи 6, части 9 статьи 9, статьи 10.1 Федерального закона «О персональных данных».

3.4. Обработка специальных категорий персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в рамках целей, определенных пунктом 3.1 настоящих Правил, в соответствии с положениями части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных».

3.5. Согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

3.6. Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных».

3.7. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется гражданскими служащими Службы, включенными в перечень должностей в Службе, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

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

непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, анкета, иные документы, предоставляемые в отдел правовой, организационно-кадровой и административной работы);

копирования оригиналов документов;

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

формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
формирования и обработки персональных данных в ходе реализации полномочий в сфере противодействия коррупции;

формирование и обработка персональных данных в связи с участием субъекта персональных данных в конституционном, гражданском, административном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;

внесение персональных данных в информационные системы, используемые в Службе.

3.9. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует заранее известить об этом субъекта персональных данных, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных (за исключением случаев, установленных частью 4 статьи 18 Федерального закона «О персональных данных», когда оператор освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных сведения, если:

субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором;

персональные данные получены оператором на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;

оператор осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

предоставление субъекту персональных данных сведений, предусмотренных частью 3 статьи 18 Федерального закона «О персональных данных», нарушает права и законные интересы третьих лиц).

3.10. Гражданскими служащими, структурными подразделениями Службы осуществляется обработка только тех персональных данных и только тех субъектов персональных данных, которые необходимы им для выполнения своих функций, полномочий и обязанностей. Не допускается получать и обрабатывать персональные данные субъектов, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 2.1 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных».

3.11. При сборе персональных данных гражданский служащий, структурное подразделение Службы, осуществляющий сбор (получение)

персональных данных непосредственно субъектов персональных данных, обязан разъяснить указанным субъектам юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

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

3.13. Сроки обработки и хранения персональных данных субъектов определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных Службы, должен соответствовать сроку хранения документа на бумажном носителе (оригинал).

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

4. Условия и порядок обработки персональных данных в целях реализации служебных отношений

4.1. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 2.1.1 - 2.1.4 пункта 2.1 настоящих Правил обрабатываются в целях обеспечения:

кадровой работы, в том числе в целях содействия в прохождении гражданской службы, содействия в осуществлении служебной 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, сохранности принадлежащего им имущества, в целях противодействия коррупции; делопроизводства; исполнения договоров гражданско-правового характера; воинского учета; подготовки документов на награждение и поощрение лиц, представленных на награждение и поощрение;

исполнения бюджетного процесса, бухгалтерского учета и отчетности, в том числе начисления и перечисления заработной платы, иных выплат, по формированию запросов на получение сертификатов ключей электронной подписи, учета материально ответственных лиц, передачи данных о сотрудниках в налоговый, статистический органы, государственные внебюджетные фонды, иные организации в соответствии с действующим законодательством.

4.2. В целях, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, обрабатываются персональные данные, указанные в пунктах 1.1 - 1.6 Перечня персональных данных, обрабатываемых в службе

государственного финансового контроля Ивановской области в связи с реализацией служебных отношений и возложенных полномочий (приложение 6 к распоряжению).

4.3. Обработка персональных данных гражданских служащих и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Службе и членов их семей, иных субъектов персональных данных осуществляется гражданским служащим, структурным подразделением Службы, наделенным соответствующими полномочиями в целях осуществления и выполнения возложенных действующим законодательством на Службу функций, полномочий и обязанностей.

4.4. Персональные данные субъектов персональных данных обрабатываются в сроки, обусловленные заявленными целями их обработки.

Обработка персональных данных прекращается в следующих случаях:

при достижении цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных»;

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

при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных;

при отзыве субъектом персональных данных согласия, если в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» обработка персональных данных допускается только с согласия субъекта персональных данных.

4.5. Персональные данные субъектов персональных данных хранятся в течение сроков их хранения, установленных номенклатурой дел Службы согласно Перечню типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденному приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 (далее – Перечень архивных документов).

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

5. Условия и порядок обработки персональных данных в целях рассмотрения обращений граждан

5.1. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпункте 2.1.5 пункта 2.1 настоящих Правил

обрабатываются в целях обеспечения рассмотрения устных и письменных обращений (жалоб) заявителей в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения обращений.

5.2. К категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в целях, указанных в пункте 5.1 настоящих Правил, относятся граждане, обратившиеся в Службу лично, также направившие индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа.

5.3. В целях, указанных в пункте 5.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

почтовый адрес;

адрес электронной почты;

указанный в обращении контактный телефон;

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

5.4. Обработка персональных данных субъектов, указанных в пункте 5.2 настоящих Правил, осуществляется структурным подразделением, ответственным за делопроизводство в Службе, а также структурными подразделениями Службы, рассматривающими обращения граждан.

5.5. Персональные данные граждан, обратившихся в Службу лично, также направившие индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение сроков их хранения, установленных номенклатурой дел Службы, согласно Перечню архивных документов.

6. Условия и порядок обработки персональных данных в целях осуществления возложенных функций, полномочий и обязанностей

6.1 Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпункте 2.1.6 пункта 2.1 настоящих Правил обрабатываются в целях обеспечения реализацией Службой полномочий, установленных, Положением о службе государственного финансового контроля Ивановской области, утвержденным постановлением Правительства Ивановской области от 25.12.2013 № 540-п.

6.2. К категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в целях, указанных в пункте 6.1 настоящих Правил, относятся граждане, должностные лица, связанные с осуществлением Службой контрольных функций, производства по делам об административных правонарушениях, отбора кандидатов в состав общественного совета при Службе.

6.3. В целях, указанных в пункте 6.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

число, месяц, год рождения, место рождения;

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

гражданство;

фотография;

семейное положение;

сведения о трудовой деятельности;

сведения об общественной деятельности;

сведения об образовании;

адрес регистрации по месту жительства, адрес проживания;

место работы, должность (при наличии);

адрес электронной почты;

контактный телефон;

иные персональные данные, ставшие известными в связи с осуществлением Службой контрольных функций, производства по делам об административных правонарушениях, отбором кандидатов в состав общественного совета при Службе.

6.4. Обработка персональных данных субъектов, указанных в пункте 6.2 настоящих Правил, осуществляется гражданскими служащими, структурными подразделениями Службы, осуществляющими контрольные функции, производство по делам об административных правонарушениях, отбор кандидатов в состав общественного совета при Службе.

6.5. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в пункте 6.2 настоящих Правил, хранятся в течение сроков, установленных номенклатурой дел Службы согласно Перечню архивных документов.

7. Порядок обработки персональных данных в информационных системах

7.1. Обработка персональных данных в Службе может осуществляться с использованием информационных систем (приложение 5 к распоряжению).

7.2. Информационные системы содержат персональные данные субъектов персональных данных, граждан и организаций, обратившихся в Службу в связи с исполнением функций, полномочий и обязанностей, возложенных на Службу.

7.3. Гражданским служащим, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах (далее – гражданские служащие, имеющие право осуществлять обработку

персональных данных), предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе.

Доступ к информационным системам предоставляется в рамках функций, предусмотренных должностными регламентами гражданских служащих, имеющих право осуществлять обработку персональных данных.

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

7.4. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, осуществляется гражданским служащим, структурным подразделением Службы, осуществляющим сбор (получение), обработку персональных данных в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» 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».

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

Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в Службе используются следующие процедуры:

осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;

ознакомление гражданских служащих, уполномоченных на обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных и настоящими Правилами;

ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

обеспечение недопустимости осуществления обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных;

обеспечение соответствия содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.

9. Работа с обезличенными данными

9.1. Обезличивание персональных данных проводится с целью ведения статистического учета и отчетности, снижения ущерба от разглашения персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, и по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

9.2. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с Правилами работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в службе государственного финансового контроля Ивановской области, утвержденными приложением 4 к настоящему распоряжению, с учетом требований приказа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

10. Сроки обработки и хранения персональных данных

10.1. Обработка персональных данных граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, и членов их семей осуществляется в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

Организация хранения, комплектования, учета и использования документов в Службе осуществляется в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Росархива от 31.07.2023 № 77.

Сроки хранения документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, определяются Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» в соответствии с Перечнем архивных документов.

10.2. Срок хранения персональных данных в информационных системах Службы определяется в соответствии с Перечнем типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 28.12.2021 № 142.

10.3. Персональные данные, полученные Службой на бумажном и/или электронном носителях в связи с осуществлением своих полномочий, хранятся у гражданских служащих Службы, включенных в перечень должностей в Службе, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение 7 к распоряжению) (далее – гражданский служащий, уполномоченный на обработку персональных данных).

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

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

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

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

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

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

Документы, содержащие персональные данные, со сроком хранения до 5 лет актируются соответствующим структурным подразделением, в котором хранятся указанные документы, и уничтожаются в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством.

11.2. Документы, содержащие персональные данные, со сроком хранения свыше 5 лет и подлежащие передаче на хранение в архив Службы, уничтожаются группой делопроизводства и аналитики в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством.

11.3. В Службе осуществляется систематический контроль за организацией выделения документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

11.4. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии Службы по представлению руководителей структурных подразделений Службы.

По итогам заседания экспертной комиссии Службы составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами экспертной комиссии Службы и утверждается начальником Службы.

11.5. Документом, подтверждающим уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, является акт об уничтожении персональных данных, оформляемый в соответствии с Требованиями к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденными приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179.

Акты об уничтожении персональных данных подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных.

11.6. 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.

11.7. Формирование, ведение и хранение в течение установленного срока личных дел гражданских служащих Службы, иных материалов, содержащих их персональные данные, ведение и хранение личных карточек гражданских служащих Службы, а также хранение личных дел лиц, уволенных с гражданской службы из Службы, с дальнейшей их передачей в архив, осуществляются кадровой службой в порядке, определенном Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609.

Приложение 2 к распоряжению
службы государственного финансового
контроля Ивановской области
от 01.08.2024 № 124

**Правила
рассмотрения запросов субъектов персональных данных
или их представителей в службе государственного финансового
контроля Ивановской области**

1. Государственные гражданские служащие Ивановской области, замещающие должности государственной гражданской службы в службе государственного финансового контроля Ивановской области, граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы в службе государственного финансового контроля Ивановской области и подавшие документы на участие в конкурсе, и лица, состоящих с ними в родстве (свойстве), а также граждане, персональные данные которых обрабатываются в службе государственного финансового контроля Ивановской области в связи с осуществлением полномочий (далее – субъекты персональных данных), имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

подтверждение факта обработки персональных данных в службе государственного финансового контроля Ивановской области (далее – Служба);

правовые основания обработки персональных данных;

цели и применяемые в Службе способы обработки персональных данных;

наименование и место нахождения Службы, сведения о лицах (за исключением государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в Службе), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора со Службой или на основании федерального закона;

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

сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Службе;

порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;

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

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

2. Субъекты персональных данных вправе требовать от Службы 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 пункте 1 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

4. Сведения, указанные в пункте 1 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом Службы, осуществляющим обработку соответствующих персональных данных (далее – уполномоченное должностное лицо), в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения Службой запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления уполномоченным должностным лицом в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

5. 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 правоотношениях со Службой (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Службе, осуществление Службой полномочий и функций), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Службой;

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.

Служба предоставляет запрашиваемые сведения субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

6. При рассмотрении запроса субъекта персональных данных или его представителя обеспечивается:

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса субъекта персональных данных или его представителя;

принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъекта персональных данных;

направление письменных ответов по существу запроса субъекта персональных данных или его представителя.

7. Все поступившие запросы субъекта персональных данных или его представителя регистрируются в Службе в день их поступления.

8. При рассмотрении запроса субъекта персональных данных или его представителя следует:

внимательно разобраться в их существе, в случае необходимости истребовать дополнительные материалы или направить сотрудников Службы на места для проверки фактов, изложенных в запросах, принять другие меры для объективного разрешения поставленных заявителями вопросов, выявления и устранения причин и условий, порождающих факты нарушения законодательства о персональных данных;

принимать по ним законные, обоснованные и мотивированные решения и обеспечивать своевременное и качественное их исполнение;

сообщать установленным порядком субъекту персональных данных или его представителю о решениях, принятых по их запросам, со ссылками на действующее законодательство, а в случае отклонения запроса – разъяснять также порядок обжалования принятого решения.

9. Запрос субъекта персональных данных или его представителя считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и дан исчерпывающий ответ субъекту персональных данных или его представителю.

10. В случае если сведения, указанные в пункте 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 Службу или направить повторный запрос в целях получения 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.

11. Субъект персональных данных вправе обратиться в Службу повторно или направить ей повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 1 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 10 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 5 настоящего Положения, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

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

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

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

Приложение 3 к распоряжению
службы государственного финансового
контроля Ивановской области
от 01.08.2024 № 124

**Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия
обработки персональных данных требованиям к защите
персональных данных, установленных Федеральным законом
от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми
в соответствии с ним нормативными правовыми актами
и локальными актами оператора**

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 государственного финансового контроля Ивановской области (далее – Служба) организовывается проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных») и принятыми в соответствии с ним правовыми актами Службы (далее – проверки).

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

4. В плане по каждой проверке устанавливаются объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители. Плановые проверки проводятся не реже чем один раз в полгода.

5. Проверки проводятся Комиссией по организации обработки и защиты персональных данных службы государственного финансового контроля Ивановской области, создаваемой распоряжением Службы для осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям, предусмотренным Федеральным законом «О персональных данных» (далее – Комиссия).

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

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

7. Проведение внеплановой проверки организуется в Службе в течение пяти рабочих дней с момента поступления письменного обращения субъекта персональных данных или его представителя о нарушении правил обработки персональных данных.

Заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Службу, а также не содержащие сведений о фактах нарушения законодательства Российской Федерации о персональных данных, не могут служить основанием для проведения проверки.

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

9. Члены Комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональным данным 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. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям, членам Комиссии, получившим доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

порядок и условия применения средств защиты информации;

состояние учета машинных носителей персональных данных;

соблюдение правил доступа к персональным данным;

наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

наличие мероприятий по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

11. При проведении проверок лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Службе (члены Комиссии), имеет (ют) право:

запрашивать у сотрудников Службы информацию, необходимую для реализации полномочий;

требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

вносить начальнику Службы предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

вносить начальнику Службы предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в части обработки персональных данных.

12. О результатах проведенной проверки председатель Комиссии докладывает начальнику Службы в форме письменного заключения.

13. По существу поставленных в заявлении о нарушениях правил обработки персональных данных вопросов, Служба в течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

14. Материалы проведенной проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям и письменное заключение о ее результатах хранятся в течение сроков их хранения, установленных номенклатурой дел Службы согласно Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236.

**Правила
работы с обезличенными данными в случае обезличивания
персональных данных в службе государственного финансового
контроля Ивановской области**

1. Обезличивание персональных данных в службе государственного финансового контроля Ивановской области (далее – Служба) проводится в целях обеспечения защиты от несанкционированного использования персональных данных, сохранения возможности обработки персональных данных, ведения статистического учета и отчетности, недопущения снижения уровня защищенности информационных систем, на которых ведется обработка персональных данных в Службе, а также по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации и не подлежат разглашению.

3. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

4. При обработке обезличенных персональных данных должны соблюдаться требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119, а также организационно-технические меры по обеспечению безопасности персональных данных, установленные приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах».

5. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации должны быть обеспечены сохранность содержащих их материальных носителей и порядок доступа государственных гражданских служащих Ивановской области,

замещающих должности государственной гражданской службы в Службе (далее – гражданские служащие) в помещения, в которых они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных.

6. При обработке обезличенных персональных данных в информационных системах необходимо соблюдение:

- парольной защиты информационных систем;
- антивирусной политики;
- правил работы со съемными носителями (в случае их использования);
- правил резервного копирования;
- правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

7. При хранении обезличенных данных следует:

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

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

8. Перечень должностей в службе государственного финансового контроля Ивановской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных, приведен в приложении 7 к распоряжению.

9. Начальник Службы принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных.

10. Начальники структурных подразделений, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания.

**Перечень
информационных систем, на которых ведется обработка
персональных данных в службе государственного финансового
контроля Ивановской области ***

1. Информационная система «1С: зарплата и кадры государственного учреждения 8».
2. Информационная система «1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8».
3. Программное обеспечение «Сбербанк Бизнес Онлайн».
4. Система «СБИС: «Электронная отчетность»».
5. Федеральная государственная информационная система «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».
6. Система электронного документооборота аппарата Правительства Ивановской области DocsVision.
7. Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах ГИС ГМП.
8. Государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет».
9. Специальное программное обеспечение «Универсальное автоматизированное рабочее место общероссийского дня приема граждан» для личного приема граждан (АРМ ОДПГ, ЛАРМ ОДПГ).

*Обработка персональных данных в службе государственного финансового контроля Ивановской области ведется с соблюдением требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

**Перечень персональных данных, обрабатываемых в службе
государственного финансового контроля Ивановской области в связи
с реализацией служебных отношений и возложенных полномочий**

1. В службе государственного финансового контроля Ивановской области (далее – Служба) обрабатываются следующие персональные данные:

1.1. Государственного гражданского служащего Ивановской области, замещающего должность государственной гражданской службы в Службе (далее – гражданский служащий Службы), государственного гражданского служащего Ивановской области, претендующего на замещение вакантной должности:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
сведения о смене фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) (в случае их изменения, причина их изменения);

число, месяц, год и место рождения;

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

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

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

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

контактные телефоны или сведения о других способах связи;

сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях (наименование банка, кредитной организации, номер расчетного счета, номер банковской карты, сведения о наличии (об исполнении) обязательств);

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния (при наличии);

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

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

сведения о профессиональной подготовке, переподготовке и (или) повышении квалификации;

сведения о владении иностранными языками, языками народов Российской Федерации (степень владения);

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

сведения о прохождении гражданской службы (дата, основания поступления на гражданскую службу и назначения на должность гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность гражданской службы, увольнении, наименование замещаемых должностей гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания и иных выплат, сведений о явках (неявках) на работу, о табельном номере, результатах аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской службы, о нахождении в кадровом резерве, о взысканиях, о наградах, почетных званиях, знаках отличия, поощрениях);

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

стаж работы по специальности (направлению подготовки) (при наличии);

стаж государственной гражданской службы Российской Федерации (при наличии);

сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках, отпусках по беременности и родам, отпусках по уходу за ребенком и отпусках без сохранения денежного содержания, о командировках, вычетах, налогах, страховых взносах;

сведения о семейном положении;

сведения о составе семьи и о близких родственниках (степень родства и свойства, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, место рождения, место работы, адрес регистрации по месту

жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруги (супруга), бывших супругов, супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;

сведения о результатах обязательных медицинских осмотров (обследований), диспансеризации, о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Ивановской области или ее прохождению, подтвержденное заключением медицинского учреждения;

сведения об инвалидности, недееспособности, ограничении в дееспособности;

сведения о листке нетрудоспособности (номер, когда и кем выдан, фамилия, имя, отчество нетрудоспособного лица, причина и период нетрудоспособности);

сведения о наличии (отсутствии) судимости;

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

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

сведения о пенсиях, о социальных льготах, на которые государственный гражданский служащий имеет право в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ивановской области;

фотография (биометрические персональные данные);

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

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного гражданского служащего, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей государственного гражданского служащего, в том числе о наличии недвижимого имущества, транспортных средствах, ценных бумагах, цифровых финансовых активах, цифровых правах, включающих одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права, об утилитарных цифровых правах, цифровой валюты;

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданский служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

сведения, содержащиеся в Декларации о возможной личной заинтересованности государственного гражданского служащего Ивановской области, замещающего должность государственной гражданской службы Ивановской области в службе государственного

финансового контроля Ивановской области, при осуществлении закупок службой государственного финансового контроля Ивановской области, которая приводит или может привести к конфликту интересов в целях исполнения положений статей 10, 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы».

1.2. Гражданина Российской Федерации, претендующего на замещение вакантной должности:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

сведения о смене фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) (в случае их изменения, причина их изменения);

число, месяц, год и место рождения;

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

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

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

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

контактные телефоны или сведения о других способах связи;

сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях (наименование банка, кредитной организации, номер расчетного счета, номер банковской карты, сведения о наличии (об исполнении) обязательств);

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния (при наличии);

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

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

сведения о профессиональной подготовке, переподготовке и (или) повышении квалификации;

сведения о владении иностранными языками, языками народов Российской Федерации (степень владения);

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

сведения о прохождении гражданской службы (при наличии);

сведения о наградах, почетных званиях, знаках отличия, поощрениях;

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

стаж работы по специальности (направлению подготовки) (при наличии);

стаж государственной гражданской службы Российской Федерации (при наличии);

сведения о семейном положении;

сведения о составе семьи и о близких родственниках (степень родства и свойства, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, место рождения, место работы, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруги (супруга), бывших супругов, супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;

сведения о результатах обязательных медицинских осмотров (обследований), о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Ивановской области или ее прохождению, подтвержденное заключением медицинского учреждения;

сведения об инвалидности, недееспособности, ограничении в дееспособности;

сведения о наличии (отсутствии) судимости;

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

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

фотография (биометрические персональные данные);

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

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности гражданской службы государственного гражданского служащего, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности гражданской службы государственного гражданского служащего, в том числе о наличии недвижимого имущества, транспортных средствах, ценных бумагах, цифровых финансовых активах, цифровых правах, включающих одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права, об утилитарных цифровых правах, цифровой валюты;

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

1.3. Государственного гражданского служащего Ивановской области, претендующего на включение в кадровый резерв:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

сведения о смене фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) (в случае их изменения, причина их изменения);

число, месяц, год и место рождения;

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

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

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

контактные телефоны или сведения о других способах связи;

сведения о семейном положении (в том числе о наличии детей);

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

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

сведения о профессиональной подготовке, переподготовке и (или) повышении квалификации;

сведения о владении иностранными языками, языками народов Российской Федерации;

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

сведения о прохождении гражданской службы (дата, основания поступления на гражданскую службу и назначения на должность гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность гражданской службы, увольнении, наименование замещаемых должностей гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания и иных выплат, сведений о явках (неявках) на работу, о табельном номере, результатах аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской службы, о нахождении в кадровом резерве, о взысканиях, о наградах (поощрениях));

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

стаж работы по специальности (направлению подготовки) (при наличии);

стаж государственной гражданской службы Российской Федерации (при наличии);

сведения о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Ивановской области или ее прохождению, подтвержденное заключением медицинского учреждения;

сведения об инвалидности, недееспособности, ограничении в дееспособности;

сведения о наличии (отсутствии) судимости;

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

фотография (биометрические персональные данные).

1.4. Гражданина Российской Федерации для исполнения договоров гражданско-правового характера:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

число, месяц, год и место рождения;

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

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

контактные телефоны или сведения о других способах связи;

сведения о счетах в банках (номер расчетного счета, номер банковской карты);

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования

место работы, должность (при наличии);

фотография (биометрические персональные данные).

1.5. Гражданского служащего Службы для формирования запроса на получение сертификата ключа электронной подписи:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

место работы, должность;

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

дата регистрации по месту жительства (пребывания);

данные документа, удостоверяющего личность;

наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность;

ИНН;

СНИЛС.

1.6. Гражданина Российской Федерации для подготовки документов на награждение и поощрение:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

дата рождения, место рождения, адрес регистрации по месту жительства (пребывания);

сведения об образовании, ученая степень, ученое звание;

сведения о трудовой деятельности, место работы, должность;

данные документа, удостоверяющего личность;

наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность;

ИНН;

СНИЛС;

сведения о наградах, дата и номер документа, подтверждающего награждение.

1.7. Гражданина, обратившегося в Службу в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

адрес регистрации по месту жительства, адрес проживания;

место работы, должность (при наличии);

адрес электронной почты, указанный в обращении контактный телефон;

данные из обращения (содержание), иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), также ставшие известными

в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

1.8. Гражданина, должностного лица, связанного с осуществлением Службой контрольных функций, производства по делам об административных правонарушениях, отбором кандидатов в состав общественного совета при Службе:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
число, месяц, год рождения, место рождения;
вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность,
наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

гражданство;

фотография;

семейное положение;

сведения о трудовой деятельности;

сведения об общественной деятельности;

сведения об образовании;

адрес регистрации по месту жительства, адрес проживания;

место работы, должность (при наличии);

адрес электронной почты;

контактный телефон;

иные персональные данные, ставшие известными в связи с осуществлением Службой контрольных функций, производства по делам об административных правонарушениях, отбором кандидатов в состав общественного совета при Службе.

Приложение 7 к распоряжению
службы государственного финансового
контроля Ивановской области
от 01.08.2024 № 124

Перечень
должностей в службе государственного финансового контроля
Ивановской области, ответственных за проведение мероприятий
по обезличиванию обрабатываемых персональных данных
в случае обезличивания персональных данных

1. Первый заместитель начальника службы государственного финансового контроля Ивановской области – статс-секретарь.
2. Заместитель начальника службы государственного финансового контроля Ивановской области.
3. Руководители структурных подразделений службы государственного финансового контроля Ивановской области.

Приложение 8 к распоряжению
службы государственного финансового
контроля Ивановской области
от 01.08.2024 № 124

**Перечень
должностей государственной гражданской службы Ивановской
области в службе государственного финансового контроля
Ивановской области, замещение которых предусматривает
осуществление обработки персональных данных
либо осуществление доступа к персональным данным**

№ п/п	Структурное подразделение и наименование должности	Категории обрабатываемых персональных данных/персональных данных, к которым осуществляется доступ
1	Начальник службы государственного финансового контроля Ивановской области	Персональные данные государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы в службе государственного финансового контроля Ивановской области; персональные данные гражданина, должностного лица, связанные с осуществлением Службой контрольных функций, производства по делам об административных правонарушениях, отбора кандидатов в состав общественного совета при Службе; персональные данные гражданина, обратившегося в Службу в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; персональные данные гражданина Российской Федерации, претендующего на замещение вакантной должности
2	Первый заместитель начальника службы государственного финансового контроля Ивановской области – статс-секретарь	Персональные данные государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы в службе государственного финансового контроля Ивановской области; персональные данные гражданина, должностного лица, связанные с осуществлением Службой контрольных функций, производства по делам об административных правонарушениях, отбора кандидатов в состав общественного совета при Службе; персональные данные гражданина, обратившегося в Службу в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; персональные данные Гражданина Российской Федерации, претендующего на замещение вакантной должности

3	Заместитель начальника службы государственного финансового контроля Ивановской области	Персональные данные государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы в службе государственного финансового контроля Ивановской области; персональные данные гражданина, должностного лица, связанные с осуществлением Службой контрольных функций и производства по делам об административных правонарушениях; персональные данные гражданина, обратившегося в Службу в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»
4	Ведущий советник-главный бухгалтер службы государственного финансового контроля Ивановской области	Персональные данные государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы в службе государственного финансового контроля Ивановской области; персональные данные гражданина, должностного лица, обрабатываемые в связи с ведением производства по делам об административных правонарушениях; персональные данные гражданина, обратившегося в Службу в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»
Отдел правовой, организационно-кадровой и административной работы		
5	Начальник отдела правовой, организационно-кадровой и административной работы службы государственного финансового контроля Ивановской области	Персональные данные государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы в службе государственного финансового контроля Ивановской области; персональные данные гражданина, должностного лица, связанные с осуществлением Службой контрольных функций, производства по делам об административных правонарушениях, отбора кандидатов в состав общественного совета при Службе; персональные данные гражданина, обратившегося в Службу в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; персональные данные Гражданина Российской Федерации, претендующего на замещение вакантной должности

6	Референт	<p>Персональные данные государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы в службе государственного финансового контроля Ивановской области;</p> <p>персональные данные гражданина, должностного лица, связанные с осуществлением Службой контрольных функций, производства по делам об административных правонарушениях, отбора кандидатов в состав общественного совета при Службе;</p> <p>персональные данные гражданина, обратившегося в Службу в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;</p> <p>персональные данные Гражданина Российской Федерации, претендующего на замещение вакантной должности</p>
7	Главный советник	<p>Персональные данные государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы в службе государственного финансового контроля Ивановской области;</p> <p>персональные данные Гражданина Российской Федерации, претендующего на замещение вакантной должности</p>
8	Главный консультант	Персональные данные гражданина, должностного лица,
9	Консультант	<p>связанные с осуществлением Службой контрольных функций и производства по делам об административных правонарушениях;</p> <p>персональные данные гражданина, обратившегося в Службу в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»</p>
Отдел контроля за использованием средств областного бюджета органами власти и учреждениями		
10	Все должности государственной гражданской службы в отделе	<p>Персональные данные государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы в службе государственного финансового контроля Ивановской области;</p> <p>персональные данные гражданина, должностного лица, связанные с осуществлением Службой контрольных функций и производства по делам об административных правонарушениях;</p> <p>персональные данные гражданина, обратившегося в Службу в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»</p>
Отдел контроля за закупками		

11	Все должности государственной гражданской службы в отделе	Персональные данные государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы в службе государственного финансового контроля Ивановской области; персональные данные гражданина, должностного лица, связанные с осуществлением Службой контрольных функций и производства по делам об административных правонарушениях; персональные данные гражданина, обратившегося в Службу в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»
Отдел контроля за использованием межбюджетных трансфертов		
12	Все должности государственной гражданской службы в отделе	Персональные данные государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы в службе государственного финансового контроля Ивановской области; персональные данные гражданина, должностного лица, связанные с осуществлением Службой контрольных функций и производства по делам об административных правонарушениях; персональные данные гражданина, обратившегося в Службу в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»
Группа контроля за расходом взносов на капитальный ремонт		
13	Все должности государственной гражданской службы в группе	Персональные данные гражданина, должностного лица, связанные с осуществлением Службой контрольных функций; персональные данные гражданина, обратившегося в Службу в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»
Группа делопроизводства и аналитики		
14	Все должности государственной гражданской службы в группе	Персональные данные государственных гражданских служащих Ивановской области, замещающих должности государственной гражданской службы в службе государственного финансового контроля Ивановской области; персональные данные гражданина, должностного лица, связанные с осуществлением Службой контрольных функций, производства по делам об административных правонарушениях, отбора кандидатов в состав общественного совета при Службе; персональные данные гражданина, обратившегося в Службу в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; персональные данные Гражданина Российской Федерации, претендующего на замещение вакантной должности

Регламент ответственного за организацию обработки персональных данных в службе государственного финансового контроля Ивановской области

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в службе государственного финансового контроля Ивановской области (далее – Служба, ответственный за обработку персональных данных) назначается начальником Службы из числа гражданских служащих Службы, относящихся к высшей и (или) главной группе должностей категории «руководители».

2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации и положениями настоящего распоряжения.

3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:
организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Службе, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

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;

доводить до сведения гражданских служащих, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

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 Службе;

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

4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

4.1. Иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Службе 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 Службе 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

4.2. Запрашивать у гражданских служащих Службы информацию, необходимую для реализации своих полномочий.

4.3. Давать в пределах предоставленных полномочий поручения гражданскому служащему, уполномоченному на обработку персональных данных, о разработке мероприятий по совершенствованию безопасности обработки персональных данных.

4.4. Принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

4.5. Осуществлять подготовку предложений по совершенствованию организационных, технологических и технических мер защиты обработки персональных данных в Службе.

5. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в Службе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 10 к распоряжению
службы государственного финансового
контроля Ивановской области
от 01.08.2024 № 124

**Типовое обязательство
гражданского служащего службы государственного финансового
контроля Ивановской области, 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)

(должность)

_____ ,
обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта, освобождения меня от замещаемой должности и увольнения с государственной гражданской службы.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных») я уведомлен (уведомлена) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан (обязана) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных, о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона «О персональных данных», мне разъяснены.

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)

Приложение 11 к распоряжению
службы государственного финансового
контроля Ивановской области
от 01.08.2024 № 124

**Типовая форма
согласия на обработку персональных данных государственного
гражданского служащего Ивановской области, замещающего
должность государственной гражданской службы Ивановской области
в службе государственного финансового контроля Ивановской
области, иных субъектов персональных данных***

Я,

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
зарегистрированный(ая) по адресу _____,

паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(дата)

(кем выдан)

даю согласие службе государственного финансового контроля Ивановской области, расположенной по адресу: г. Иваново, ул. Суворова, д. 42 на обработку (любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- сведения о смене фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) (в случае их изменения, причина их изменения);
- число, месяц, год и место рождения;
- фотография (биометрические персональные данные);
- сведения о гражданстве (в том числе предыдущих гражданствах, иных гражданствах);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

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

контактные телефоны или сведения о других способах связи;

сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях
(наименование банка, кредитной организации, номер расчетного счета,
номер банковской карты, сведения о наличии (об исполнении)
обязательств);

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного
страхования;

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного
медицинского страхования;

реквизиты свидетельства государственной регистрации актов
гражданского состояния (при наличии);

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

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

сведения о профессиональной подготовке, переподготовке
и (или) повышении квалификации;

сведения о владении иностранными языками, языками народов
Российской Федерации (степень владения);

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

сведения об общественной деятельности;

сведения о прохождении гражданской службы (дата, основания
поступления на гражданскую службу и назначения на должность
гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения
на иную должность гражданской службы, увольнения, наименование
замещаемых должностей гражданской службы с указанием структурных
подразделений, размера денежного содержания и иных выплат, сведения о
явках (неявках) на работу, о табельном номере, результатах аттестации на
соответствие замещаемой должности гражданской службы, о нахождении
в кадровом резерве, о взысканиях, о наградах (поощрениях));

сведения о наградах, почетных званиях, знаках отличия,
поощрениях;

сведения о классном чине федеральной государственной
гражданской службы (дипломатическом ранге, воинском или специальном
звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине

гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы), кем и когда присвоен;

стаж работы по специальности (направлению подготовки) (при наличии);

стаж государственной гражданской службы Российской Федерации (при наличии);

сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках, отпусках по беременности и родам, отпусках по уходу за ребенком и отпусках без сохранения денежного содержания, о командировках, вычетах, налогах, страховых взносах;

сведения о семейном положении;

сведения о составе семьи и о близких родственниках (степень родства и свойства, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, место рождения, место работы, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруги (супруга), бывших супругов, супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;

сведения о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Ивановской области или ее прохождению, подтвержденные заключением медицинского учреждения;

сведения об инвалидности, недееспособности, ограничении в дееспособности;

сведения о листке нетрудоспособности (номер, когда и кем выдан, фамилия, имя, отчество нетрудоспособного лица, причина и период нетрудоспособности);

сведения о наличии (отсутствии) судимости;

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

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

сведения о пенсиях, о социальных льготах, на которые государственный гражданский служащий имеет право в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ивановской области;

фотография (биометрические персональные данные);

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

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного гражданского служащего,

а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей государственного гражданского служащего, в том числе о наличии недвижимого имущества, транспортных средствах, ценных бумагах, цифровых финансовых активах, цифровых правах, включающих одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права, об утилитарных цифровых правах, цифровой валюты;

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданский служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

сведения, содержащиеся в Декларации о возможной личной заинтересованности государственного гражданского служащего Ивановской области, замещающего должность государственной гражданской службы Ивановской области в службе государственного финансового контроля Ивановской области, при осуществлении закупок службой государственного финансового контроля Ивановской области, которая приводит или может привести к конфликту интересов в целях исполнения положений статей 10, 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы»;

иные сведения, которые я пожелал (пожелала) сообщить о себе.

Вышеуказанные персональные данные предоставляются для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в области персональных данных, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Ивановской области, ее прохождением и прекращением (служебных и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных на службу государственного финансового контроля Ивановской области законодательством Российской Федерации и Ивановской области.

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество (при наличии) разрешаю использовать в качестве общедоступных в электронной почте и системе электронного документооборота аппарата Правительства Ивановской области DocsVision, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Персональные данные, а именно: дату рождения (число, месяц и год рождения) и фотографию разрешаю/не разрешаю (нужное подчеркнуть) использовать в качестве общедоступных для публикации на официальном

сайте и официальных страницах службы государственного финансового контроля Ивановской области, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Я ознакомлен (а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до достижения целей обработки персональных данных, истечения установленных законодательством Российской Федерации сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих персональные данные, или до момента отзыва согласия;

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

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных служба государственного финансового контроля Ивановской области 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 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

после увольнения с государственной гражданской службы Ивановской области персональные данные будут храниться в службе государственного финансового контроля Ивановской области в течение срока хранения документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации и Ивановской области на службу государственного финансового контроля Ивановской области функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

(подпись)

*Форма согласия на обработку персональных данных может быть изменена в зависимости от цели обработки персональных данных и требований законодательства Российской Федерации.

Приложение 12 к распоряжению
службы государственного финансового
контроля Ивановской области
от 01.08.2024 № 124

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

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

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам службы государственного финансового контроля Ивановской области.

В соответствии со статьями 26 и 42 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609, службой государственного финансового контроля Ивановской области определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам службы государственного финансового контроля Ивановской области в связи с поступлением, прохождением и прекращением государственной гражданской службы Ивановской области.

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

(дата)

(подпись)

**Порядок
доступа государственных гражданских служащих
Ивановской области, замещающих должности государственной
гражданской службы Ивановской области в службе государственного
финансового контроля Ивановской области, в помещениях, в которых
ведется обработка персональных данных**

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа в помещения, занимаемые службой государственного финансового контроля Ивановской области (далее – Служба), 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, занимаемые Службой, где хранятся и обрабатываются персональные данные, осуществляется в соответствии с Перечнем должностей государственных гражданских служащих службы государственного финансового контроля Ивановской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение 8 к распоряжению) (далее – Перечень).

3. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка или хранение персональных данных, лиц, не являющихся гражданскими служащими Службы, замещающими должности согласно Перечню, возможно только в сопровождении гражданского служащего Службы, 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 (документов и электронных носителей), содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

закрытием дверей помещений на ключ, в том числе при выходе из них в рабочее время;

закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в

помещении гражданских служащих Службы, замещающих должности согласно Перечню.

5. В нерабочее (неслужебное) время помещения, в которых хранятся документы, содержащие персональные данные, должны закрываться на ключ.

6. Доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, в нерабочее (неслужебное) время возможен только на основании письменной заявки сотрудника, подписанной руководителем соответствующего структурного подразделения Службы с резолюцией начальника Службы или лица, на которого возложено исполнение обязанностей начальника Службы, об одобрении соответствующей заявки.

7. Внутренний контроль за соблюдением в Службе настоящего Порядка и требований к защите персональных данных, осуществляется лицами, осуществляющими обработку персональных данных либо доступ к персональным данным, согласно Перечню.

8. Ответственность за соблюдение требований настоящего Порядка возлагается на лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо доступ к персональным данным, согласно Перечню.