



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ

П Р И К А З

« 11 » 06 2014 г

№ 8-170

Об утверждении перечня мер,  
направленных на обеспечение выполнения  
обязанностей, предусмотренных  
Федеральным законом "О персональных  
данных" и принятыми в соответствии с ним  
нормативными правовыми актами

В соответствии со ст.18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных» от 26.07.2006г № 152-ФЗ (с изменениями от 21.12.2013г), во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» (в редакции от 20.07.2013г)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Правила обработки персональных данных в департаменте финансов Администрации города согласно приложению 1.

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в департаменте финансов Администрации города согласно приложению 2.

1.3. Перечень персональных данных, обрабатываемых в департаменте финансов Администрации города согласно приложению 3.

1.4. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в департаменте финансов Администрации города требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», согласно приложению 4.

1.5. Правила работы с обезличенными персональными данными в департаменте финансов Администрации города согласно приложению 5.

1.6. Перечень информационных систем персональных данных департаменте финансов Администрации города согласно приложению 6.

1.7. Перечень должностей департамента финансов Администрации города, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, согласно приложению 7.

1.8. Перечень должностных обязанностей ответственного за организацию обработки персональных данных в департаменте финансов Администрации города согласно приложению 8.

1.9. Порядок доступа в помещения, где ведется обработка персональных данных в департаменте финансов, согласно приложению 9.

1.10. Типовое обязательство работника департамента финансов Администрации города, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора, прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей согласно приложению 10.

1.11. Типовую форму согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных согласно приложению 11.

1.12. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению 12.

2. Разместить настоящий приказ на официальном интернет-сайте Администрации города.

3. Контроль за выполнением настоящего оставляю за собой.

Директор



А.Ю.Шерстнева

Правила  
обработки персональных данных в  
департаменте финансов Администрации города Сургута

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила обработки персональных данных (далее – правила) в департаменте финансов Администрации города Сургута (далее – департамент) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах 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 принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. В настоящих правилах используются следующие термины и определения:

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

- оператор – департамент финансов Администрации города Сургута, организующий и (или) осуществляющий обработку персональных данных по роду своей деятельности;

- обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых оператором с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными

данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

- автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники оператора;

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

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

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

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

- обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

1.4. Действие правил распространяется на все персональные данные субъектов, обрабатываемые департаментом с применением средств автоматизации и без применения таких средств.

## 2. Принципы, цели и условия обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных в департаменте осуществляется на основе следующих принципов:

- законности и справедливой основы;

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

- недопущения обработки персональных данных, несовместимой с целями сбора персональных данных;

- недопущения объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

- обработки только тех персональных данных, которые отвечают целям их обработки;

- соответствия содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки;

- недопущения обработки избыточных персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки;

- обеспечения точности, достаточности и актуальности персональных данных по отношению к целям обработки персональных данных;

- уничтожения либо обезличивания персональных данных по достижении целей их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих

целей, при невозможности устранения допущенных нарушений обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.2. Обработка персональных данных в департаменте производится с целью реализации трудовых отношений, а также в связи с осуществлением полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с Положением о департаменте, утвержденным решением Думы города от 07.10.2009 № 611-IV ДГ «О положении о департаменте финансов Администрации города» с изменениями от 26.04.2013г.

2.3. Обработка оператором персональных данных производится только при наличии хотя бы одного из следующих условий:

- обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных либо на основании федерального закона;

- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

- обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг;

- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

- обработка персональных данных осуществляется в статистических целях, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе;

- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законодательством.

2.4. Оператор, получая доступ к персональным данным, обязан не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без

согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

2.5. В целях информационного обеспечения оператор может создавать общедоступные источники персональных данных работников, в том числе справочники и адресные книги. В общедоступные источники персональных данных с согласия работника могут включаться его фамилия, имя, отчество, должность, номера контактных телефонов, адрес электронной почты. Сведения о работнике должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию работника либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

2.6. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу, если иное не предусмотрено федеральным законодательством. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные федеральным законодательством.

2.7. Обработка специальных категорий персональных данных должна быть незамедлительно прекращена, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась их обработка, если иное не установлено федеральным законодательством.

### 3. Права субъекта персональных данных

3.1. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и даёт согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законодательством.

3.2. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, если такое право не ограничено в соответствии с федеральным законодательством и правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в департаменте.

3.3. Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, или при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

4. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства в сфере персональных данных

4.1. К мерам, направленным на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных относятся:

- назначение ответственного за организацию обработки персональных данных оператором;
- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в департаменте требованиям к защите персональных

данных, установленным Федеральным законом № 152-ФЗ;

- ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных и настоящими правилами;

- запрет на обработку персональных данных лицами, не допущенными к их обработке.

4.2. Документы, определяющие политику оператора в отношении обработки персональных данных, подлежат обязательному опубликованию.

4.3. Порядок обработки персональных данных:

4.3.1. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

4.3.2. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

4.3.3. При обработке персональных данных необходимо соблюдать требования:

- к обработке персональных данных допускаются только лица, замещающие должности, включенные в перечень должностей структурных подразделений департамента, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

- на ПЭВМ, дисках, папках и файлах, на которых обрабатываются и хранятся сведения о персональных данных, должны быть установлены пароли (идентификаторы);

5. В департаменте допускается обработка категорий субъектов персональных данных и состав персональных данных в соответствии с перечнем персональных данных, обрабатываемых в департаменте в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с осуществлением полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с Положением о департаменте финансов Администрации города, утвержденным решением Думы города от 23.05.2012 № 189-V ДГ «О положении о департаменте финансов Администрации города».

6. Сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных

6.1. Сроки обработки и хранения персональных данных определяются:

- номенклатурой дел департамента финансов;

- сроком исковой давности;

- иными требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

6.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъект персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законодательством, договором, стороной которого является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

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

7.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой работником департамента в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, ответственный за обработку и обезличивание персональных данных департамента (далее – Ответственный) обязан принять решение о прекращении неправомерной обработки персональных данных. В случае если правомерность обработки персональных данных невозможно осуществлять в соответствии с требованиями федерального законодательства, Ответственный, в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан обеспечить уничтожение таких персональных данных.

Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Ответственный, обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

7.2. В случае достижения цели обработки персональных данных, Ответственный обязан обеспечить прекращение обработки и уничтожение персональных данных в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект персональных данных, иным соглашением между департаментом и субъектом персональных данных либо если департамент не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

7.3. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных, Ответственный обязан обеспечить прекращение обработки и уничтожение персональных данных в срок, не превышающий трех рабочих дня с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между департаментом и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных Ответственный обязан обеспечить уведомление субъекта персональных данных не позднее трех рабочих дней со дня уничтожения.

7.4. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных выше, ответственный обязан обеспечить



блокирование и уничтожение таких персональных данных в срок, не превышающий шести месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

Правила  
рассмотрения запросов субъектов персональных данных  
или их представителей в департаменте финансов Администрации города

1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

1.1. Подтверждение факта обработки персональных данных в департаменте финансов Администрации города Сургута (далее – оператор).

1.2. Правовые основания и цели обработки персональных данных.

1.3. Цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных.

1.4. Наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона.

1.5. Обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом.

1.6. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения.

1.7. Наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

2. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора 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 должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором 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 предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата

заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. В случае если обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях 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 по которому является субъект персональных данных.

6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 5 настоящих правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 4 настоящих правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 5 и 6 настоящих правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

8. Обязанности оператора при обращении к нему субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных:

8.1. Оператор обязан сообщить в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение 30 (тридцати) дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

8.2. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ,

содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

8.3. Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные. Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

8.4. Оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение 30 (тридцати) дней с даты получения такого запроса.

9. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень  
персональных данных, обрабатываемых в департаменте финансов  
Администрации города

1. Персональные данные обрабатываются в департаменте финансов Администрации города Сургута (далее - департамент) в связи с реализацией трудовых отношений, исполнением муниципальных функций в соответствии с Положением о департаменте, утвержденным решением Думы города от 07.10.2009 № 611-IV ДГ «О положении о департаменте финансов Администрации города» с изменениями от 26.04.2013г. №321-V ДГ, исполнением услуг контрагентов по муниципальным контрактам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и по гражданско-правовым договорам на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Персональные данные в департаменте обрабатываются в отношении:

- лиц, замещающих должности муниципальной службы;
- лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления (далее – технические исполнители);
- иных граждан.

3. Для реализации трудовых отношений в департаменте обрабатываются следующие персональные данные лиц, замещающие должности муниципальной службы и технических исполнителей департамента:

- 3.1. Фамилия, имя, отчество.
- 3.2. Пол.
- 3.3. Дата рождения, место рождения.
- 3.4. Гражданство.
- 3.5. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.
- 3.6. Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания): почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры.
- 3.7. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.
- 3.8. Семейное положение, состав семьи; сведения о наличии детей, близких родственниках, их возрасте, месте учебы (работы), месте жительства.
- 3.9. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке.
- 3.10. Копия трудовой книжки.
- 3.11. Информация о классном чине муниципальной службы (только лиц, замещающие должности муниципальной службы).
- 3.12. Сведения об отпусках, командировках.

3.13. Сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе дата, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания.

3.14. Информация об оформленных допусках к государственной тайне (только лиц, замещающие должности муниципальной службы).

3.15. Сведения о награждении (поощрении), сведения о взысканиях.

3.16. Реквизиты идентификационного номера налогоплательщика, реквизиты страхового индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС).

3.17. Сведения о заработной плате, выслуге лет, выслуге лет на муниципальной службе (только лиц, замещающие должности муниципальной службы).

3.18. Справка о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, и текущий календарный год, на которую были начислены страховые взносы, и о количестве календарных дней, приходящихся в указанном периоде на периоды временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, период освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, если на сохраняемую заработную плату за этот период страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации не начислялись.

3.19. Сведения о трудовом стаже.

3.20. Листок нетрудоспособности, выданный медицинской организацией.

3.21. Справка о рождении ребенка (детей).

3.22. Свидетельство о рождении ребенка.

3.23. Справка с места работы (службы, органа социальной защиты населения по месту жительства) другого родителя о том, что пособие не назначалось.

3.24. Справка о постановке на учет в ранние сроки беременности.

3.25. Иные сведения, содержащиеся в справках, предоставленных для начисления пособий, выплат.

4. Персональные данные граждан, обрабатываемые при подготовке и оформлении документов в связи, исполнением муниципальных функций в соответствии с Положением о департаменте финансов Администрации города Сургута, утвержденным решением Думы города от 07.10.2009 № 611-IV ДГ «О положении о департаменте финансов Администрации города» с изменениями:

4.1. Фамилия, имя, отчество.

4.2. Пол.

4.3. Дата рождения.

4.4. Место рождения.

4.5. Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан).

4.6. Место жительства и дата регистрации по месту жительства: почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры, телефон экстренной связи (контактный телефон, включая код).

4.7. Свидетельство о рождении или паспорт ребенка (серия, номер, кем выдан, дата выдачи).

4.8. Место работы, род занятий,

4.9. Реквизиты идентификационного номера налогоплательщика, реквизиты страхового индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС).

4.10. Банковские реквизиты (Наименование банка, БИК, ИНН, КПП, корреспондентский счет, расчетный счет, назначение, лицевой счет).

Правила  
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки  
персональных данных в департаменте финансов Администрации города  
Сургута требованиям к защите персональных  
данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в департаменте финансов Администрации города Сургута (далее – департамент) требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных» (далее – правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют порядок проведения процедур внутреннего контроля исполнения требований законодательства.

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания и порядок проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом № 152-ФЗ.

1.3. В настоящих правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

1.4. Действие правил распространяется на все персональные данные субъектов, обрабатываемые департаментом с применением средств автоматизации и без применения таких средств.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям, в департаменте организуются проведение периодических проверок условий обработки персональных данных (далее – проверки), а также внеплановых проверок условий обработки персональных данных.

3. Порядок проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных

3.1. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных лицом или лицами (далее ответственное лицо) либо комиссией, образуемой приказом департамента.



3.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в год.

3.3. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в департамент сведений об имеющихся нарушениях при осуществлении обработки персональных данных. Проведение внеплановой проверки организуется в течение десяти рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

3.4. Проверки осуществляются ответственным лицом (комиссией) непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса сотрудников, путем осмотра рабочих мест сотрудников, участвующих в процессе обработки персональных данных.

3.5. По результатам проведения проверки оформляется акт внутренней проверки соблюдения условий обработки персональных данных департамента финансов Администрации города (далее – акт проверки). Срок проведения проверки и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки, указанного в правовом акте о назначении проверки. Форма акта приведена в приложении 1 к настоящим правилам.

3.6. При выявлении в ходе проверки нарушений ответственным лицом (председателем комиссии) в акте проверки делается запись о необходимых мероприятиях по устранению выявленных нарушений и сроках их устранения.

3.7. Акты проверок хранятся у ответственного лица (председателя комиссии) в течение текущего года. Уничтожение актов проверок обеспечиваются ответственным лицом (комиссией) самостоятельно в январе года, следующего за проверочным.

Приложение 1  
к Правилам осуществления  
внутреннего контроля соответствия  
обработки персональных данных в  
департаменте финансов  
Администрации города Сургута  
требованиям к защите персональных  
данных, установленным Федеральным  
законом «О персональных данных»

АКТ  
внутренней проверки условий обработки персональных данных  
департаamenta финансов Администрации города Сургута

Настоящий Акт составлен о том, что \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .20\_\_ ответственным за организацию обработки персональных данных (комиссией) по внутреннему контролю проведена проверка \_\_\_\_\_.

(тема проверки)

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями

В ходе проверки проверено:

Выявленные нарушения:

Меры по устранению нарушений:

Срок устранения нарушений: \_\_\_\_\_.

Должность ответственного \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

либо

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Члены комиссии:

Должность \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Должность \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Должность \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Должность руководителя проверяемого подразделения \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

**Правила  
работы с обезличенными персональными данными  
в департаменте финансов Администрации города Сургута**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила работы с обезличенными персональными данными (далее – правила) в департаменте финансов Администрации города Сургута (далее – оператор) разработаны с учетом Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.2. Настоящие правила определяют порядок работы с обезличенными данными оператора.

1.3. Действие правил распространяется на все персональные данные субъектов, обрабатываемые оператором с применением средств автоматизации и без применения таких средств.

**2. Условия обезличивания**

2.1. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных оператора и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- замена части сведений идентификаторами;
- обобщение – понижение точности некоторых сведений;
- понижение точности некоторых сведений;
- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
- другие способы.

2.3. Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

2.4. Для обезличивания персональных данных используются любые способы, явно не запрещенные законодательно.

2.5. Руководители структурных подразделений, непосредственно

осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения директору департамента финансов по обезличиванию персональных данных с обоснованием такой необходимости и указанием способа обезличивания.

2.6. Директор департамента финансов Администрации города Сургута принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных.

3. Оператор вправе поручить обезличивание персональных данных другому лицу, если иное не предусмотрено федеральным законодательством. Лицо, осуществляющее обезличивание персональных данных по поручению, обязано соблюдать принципы и правила обезличивания персональных данных, предусмотренные федеральным законодательством.

4. Порядок работы с обезличенными данными

4.1. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

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

4.3. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

- парольной политики;
- антивирусной политики;
- правил работы со съемными носителями (если они используются);
- правил резервного копирования;
- правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

4.4. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

- правил хранения бумажных носителей;
- правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

Приложение 6

к приказу ДФ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Перечень  
информационных систем персональных данных в департаменте финансов  
Администрации города Сургута

1. АРМ офисной обработки персональных данных.
2. ИС «АЦК».
3. ИС «СБиС++ Электронная отчетность».
4. ПШ «Парус-бюджет».

Перечень должностей  
департамента финансов Администрации города Сургута, замещение которых  
предусматривает осуществление обработки персональных данных либо  
осуществление доступа к персональным данным

1. Аппарат управления:
  - директор департамента;
  - заместитель директора департамента;
  - секретарь руководителя;
2. Управление исполнения расходов:
  - Начальник управления;
3. Отдел кассовых выплат бюджетных и автономных учреждений:
  - Начальник отдела;
  - Главный специалист;
  - Ведущий специалист;
4. Отдел исполнения расходов бюджета:
  - Начальник отдела;
  - Заместитель начальника отдела;
  - Главный специалист;
  - Ведущий специалист;
5. Отдел учета и отчетности:
  - Начальник отдела;
  - Заместитель начальника отдела;
  - Специалист-эксперт;
  - Главный специалист;
  - Ведущий специалист;
6. Отдел информационного обеспечения бюджетного процесса:
  - Начальник отдела;
  - Специалист-эксперт;
  - Главный специалист;
  - Ведущий специалист;

Перечень  
должностных обязанностей ответственного  
за организацию обработки персональных данных  
в департаменте финансов Администрации города Сургута

Дополнения к должностному регламенту:

1. Общие положения

Ответственным за организацию обработки персональных данных является штатный сотрудник департамента финансов Администрации города Сургута (далее департамент), назначенный приказом департамента.

2. Квалификационные требования:

Ответственный за организацию обработки персональных данных должен знать и уметь применять на практике законодательство в сфере обработки и защиты персональных данных.

3. Должностные обязанности

3.1. Перечень основных задач:

3.1.1. Организация обработки персональных данных в департаменте.

3.2. Обязанности по занимаемой должности:

3.2.1. Определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для организации работ по обработке персональных данных.

3.2.2. Осуществляет координацию и контроль за соблюдением требований законодательства при обработке и защите персональных данных в департаменте.

3.2.3. Организует прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществляет контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

4. Права

4.1. Инициировать проведение служебных расследований по фактам нарушения установленных требований обеспечения информационной безопасности, несанкционированного доступа, утраты, порчи защищаемых персональных данных и технических средств.

4.2. Вносить руководству предложения о наложении взысканий на отдельных сотрудников, имеющих санкционированный доступ к персональным данным, допустивших серьезные нарушения при обработке и защите персональных данных.

4.3. Запрашивать от руководителей и работников структурных подразделений информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей в части обработки и защиты персональных данных.

5. Ответственность

Несет ответственность в соответствии с законодательством в сфере обработки и защиты персональных данных.

Порядок доступа  
в помещения, где ведется обработка персональных данных  
в департаменте финансов Администрации города Сургута

1. Настоящий порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – порядок), устанавливает единые требования к доступу в служебные помещения в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.

2. Настоящий порядок обязателен для применения и исполнения всеми работниками департамента, осуществляющих обработку персональных данных.

3. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны обеспечивать сохранность информации и технических средств, исключать возможность бесконтрольного проникновения в помещение и их визуального просмотра посторонними лицами.

4. Бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флэш-накопители) хранятся в шкафах.

5. По завершению рабочего дня помещения, в которых ведется обработка персональных данных, закрываются. Ключ от помещения сдается на вахту здания.

6. Вскрытие и закрытие помещений, в которых ведется обработка персональных данных, производится работниками, имеющими право доступа в данные помещения.

7. Перед закрытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, по окончании рабочего времени, работники, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

7.1. Убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флэш-накопители) в шкафы.

7.2. Отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение.

7.3. Закрыть окна.

8. Перед открытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, работники, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

8.1. Провести внешний осмотр с целью установления целостности двери и замка.

9. При обнаружении неисправности двери и запирающих устройств работники обязаны:

9.1. Не вскрывая помещение, в котором ведется обработка персональных данных, доложить непосредственному руководителю.

9.2. В присутствии не менее двух иных работников, включая непосредственного руководителя, вскрыть помещение и осмотреть его.



9.3. Составить акт о выявленных нарушениях и передать его ответственному за обработку персональных данных для организации служебного расследования.

10. Право самостоятельного входа в помещения, где обрабатываются персональные данные, имеют только работники, непосредственно работающие в данном помещении. Иные работники имеют право пребывать в помещениях, где обрабатываются персональные данные, только в присутствии работников, непосредственно работающих в данных помещениях.

11. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, осуществляются в присутствии работника, работающего в данном помещении.

12. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на начальников отделов, обрабатывающих персональные данные.

12.1. Ответственность возлагается на период рабочего времени сотрудников департамента.

Приложение 10  
к приказу ДФ  
от 14.06.2011 № 8-170

Типовое обязательство  
работника департамента финансов Администрации города Сургута,  
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае  
расторжения с ним трудового договора, прекратить обработку персональных  
данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных  
обязанностей

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество полностью)

являясь служащим департамента финансов Администрации города Сургута,  
замещающим  
должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать должность и наименование структурного подразделения)  
обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне  
в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со  
мной трудового договора.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ  
«О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные  
являются конфиденциальной информацией, и я обязан(а) не раскрывать третьим  
лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта  
персональных данных, ставшие известными мне в связи с исполнением  
должностных обязанностей.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства  
буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством  
Российской Федерации.

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(фамилия, инициалы) (подпись)

Типовая форма  
согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_,  
(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

\_\_\_\_\_,  
проживающий (ая) по адресу:

\_\_\_\_\_,  
настоящим даю свое согласие на обработку департаменту финансов  
Администрации города Сургута моих персональных данных и подтверждаю, что,  
давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей:

\_\_\_\_\_.  
(цель обработки персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий по обработке моих персональных данных для достижения указанных выше целей, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и действует со дня его подписания и до достижения целей обработки персональных данных, указанных в данном согласии, либо до дня отзыва согласия на обработку персональных данных в письменной форме.

\_\_\_\_\_.  
(фамилия, инициалы лица, давшего согласие) (подпись, дата)

Типовая форма

разъяснение  
субъекту персональных данных юридических последствий  
отказа представить свои персональные данные

Мне, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа в предоставлении своих персональных данных департаменту финансов Администрации города Сургута.

В соответствии со статьями 13, 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением или прохождением муниципальной службы.

Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений, трудовой договор не может быть заключен.

На основании пункта 11 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

\_\_\_\_\_  
(дата) (Ф.И.О. полностью, подпись)

Разъяснение  
субъекту персональных данных юридических последствий  
отказа предоставить свои персональные данные

Мне, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные департаменту финансов Администрации города.

В соответствии со статьями 57, 65, 69 Трудового кодекса Российской Федерации субъект персональных данных, лицо, поступающее на работу или работающее представить определенный перечень информации о себе.

Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений трудовой договор не может быть заключен.

На основании пункта 11 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

\_\_\_\_\_  
(дата) (Ф.И.О. полностью, подпись)