



СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

5 марта 2024 года

№ 85- 6 - спр

Иркутск

**О принятии мер, направленных на обеспечение выполнения
обязанностей, предусмотренных Федеральным законом
«О персональных данных»**

В соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, пунктом 9 Положения о службе государственного финансового контроля Иркутской области, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 26 декабря 2013 года № 615-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

- 1) Правила обработки персональных данных в службе государственного финансового контроля Иркутской области (приложение 1);
- 2) Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в службе государственного финансового контроля Иркутской области (приложение 2);
- 3) Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в службе государственного финансового контроля Иркутской области (приложение 3);
- 4) Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в службе государственного финансового контроля Иркутской области (приложение 4);
- 5) Перечень информационных систем персональных данных в службе государственного финансового контроля Иркутской области (приложение 5);
- 6) Перечень персональных данных, обрабатываемых службой государственного финансового контроля в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с реализацией государственных функций (приложение 6);

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

8) Перечень должностей сотрудников службы государственного финансового контроля Иркутской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение 8);

9) Должностные обязанности сотрудника, ответственного за организацию обработки персональных данных в службе государственного финансового контроля Иркутской области (приложение 9);

10) Порядок доступа сотрудников службы государственного финансового контроля Иркутской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение 10);

11) Типовое обязательство сотрудника службы государственного финансового контроля Иркутской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (контракта) или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение 11);

12) Типовую форму согласия на обработку персональных данных сотрудников службы государственного финансового контроля Иркутской области, иных субъектов персональных данных (приложение 12);

13) Типовую форму согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (приложение 13);

14) Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные и (или) дать согласие на их обработку (приложение 14);

15) Типовую форму обязательства о неразглашении персональных данных субъектов персональных данных (приложение 15).

2. Признать утратившими силу:

1) приказ службы государственного финансового контроля Иркутской области от 7 сентября 2012 года № 10-прс «Об отдельных мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

2) приказ службы государственного финансового контроля Иркутской области от 23 октября 2012 года № 12-прс «О внесении изменений в Правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие 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 в службе государственного финансового контроля Иркутской области»;

3) пункты 1-3 приказа службы государственного финансового контроля Иркутской области от 30 сентября 2013 года № 12-прс «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты службы государственного финансового контроля Иркутской области»;

4) приказ службы государственного финансового контроля Иркутской области от 15 октября 2013 года № 13-прс «О внесении изменений в приказ службы государственного финансового контроля Иркутской области от 7 сентября 2012 года № 10-прс»;

5) приказ службы государственного финансового контроля Иркутской области от 22 ноября 2013 года № 20-прс «О внесении изменения в приказ службы государственного финансового контроля Иркутской области от 7 сентября 2012 года № 10-прс»;

6) приказ службы государственного финансового контроля Иркутской области от 7 февраля 2014 года № 4-спр «О внесении изменений в приказ службы государственного финансового контроля Иркутской области от 7 сентября 2012 года № 10-прс»;

7) приказ службы государственного финансового контроля Иркутской области от 3 декабря 2014 № 32-спр «О внесении изменений в приказ службы государственного финансового контроля Иркутской области от 7 сентября 2012 года № 10-прс»;

8) приказ службы государственного финансового контроля Иркутской области от 27 сентября 2017 года № 20-спр «О внесении изменений в приказ службы государственного финансового контроля Иркутской области от 7 сентября 2012 года № 10-прс»;

9) приказ службы государственного финансового контроля Иркутской области от 7 июня 2019 года № 9-спр «О внесении изменения в Перечень персональных данных, обрабатываемых службой государственного финансового контроля Иркутской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений»;

10) приказ службы государственного финансового контроля Иркутской области от 26 июня 2019 года № 10-спр «О внесении изменений в приказ службы государственного финансового контроля Иркутской области от 7 сентября 2012 года № 10-прс»;

11) приказ службы государственного финансового контроля Иркутской области от 14 октября 2020 года № 30-спр «О внесении изменений в приказ службы государственного финансового контроля Иркутской области от 7 сентября 2012 года № 10-прс»;

12) приказ службы государственного финансового контроля Иркутской области от 14 апреля 2021 года № 14-спр «О внесении изменений в приказ службы государственного финансового контроля Иркутской области от 7 сентября 2012 года № 10-прс»;

13) приказ службы государственного финансового контроля Иркутской области от 25 августа 2021 года № 19-спр «О внесении изменений в приказ службы государственного финансового контроля Иркутской области от 7 сентября 2012 года № 10-прс»;

14) приказ службы государственного финансового контроля Иркутской области от 27 сентября 2022 года № 85-17-спр «О внесении изменений в приказ службы государственного финансового контроля Иркутской области от 7 сентября 2012 года № 10-прс»;

15) приказ службы государственного финансового контроля Иркутской области от 28 марта 2023 года № 85-5-спр «О внесении изменений в приказ службы государственного финансового контроля Иркутской области от 7 сентября 2012 года № 10-прс»;

16) приказ службы государственного финансового контроля Иркутской области от 13 сентября 2023 года № 85-16-спр «О внесении изменения в приказ службы государственного финансового контроля Иркутской области от 7 сентября 2012 года № 10-прс»;

17) приказ службы государственного финансового контроля Иркутской области от 9 февраля 2024 года № 85-3-спр «О внесении изменения в Перечень персональных данных, обрабатываемых службой государственного финансового контроля Иркутской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Руководитель службы государственного
финансового контроля Иркутской области



Л.В. Богданович

Приложение 1 к приказу
службы государственного
финансового контроля
Иркутской области
от 5 марта 2024 года
№ 85-6-спр

Правила обработки персональных данных в службе государственного финансового контроля Иркутской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила обработки персональных данных в службе государственного финансового контроля Иркутской области разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере персональных данных (далее - Правила).

2. Настоящие Правила устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок их уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

3. Термины и определения, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, установленных Федеральным законом «О персональных данных».

Глава 2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных

4. Службой государственного финансового контроля Иркутской области (далее - служба) для выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных принимаются следующие меры:

1) издание правовых актов службы по вопросам обработки персональных данных;

- 2) определение лиц, уполномоченных на обработку персональных данных в службе и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных;
- 3) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям;
- 4) создание необходимых условий для работы с персональными данными;
- 5) соблюдение законодательства в сфере персональных данных.

Глава 3. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

5. В службе осуществляется обработка персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных (далее - субъекты персональных данных):

- 1) лиц, замещающих должности государственной гражданской службы в службе;
- 2) лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы;
- 3) кандидатов на замещение вакантных должностей и на включение в кадровый резерв службы и лиц, состоящих в кадровом резерве службы;
- 4) супругов и несовершеннолетних детей лиц, которые замещают должности (претендуют на замещение должностей), государственной гражданской службы в службе, и в соответствии с законодательством Российской Федерации обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 5) лиц, ранее состоявших на государственной гражданской службе (в трудовых отношениях) в службе, личные дела которых не переданы на хранение в областное государственное казенное учреждение «Государственный архив Иркутской области»;
- 6) лиц, направивших в службу, должностному лицу службы в письменной форме или в форме электронного документа заявление или жалобу (далее - обращение), а также устно обратившихся в службу;
- 7) лиц, в отношении которых ведется (велось) производство по делу об административном правонарушении;
- 8) лиц, состоящих со службой в договорных отношениях;
- 9) лиц, персональные данные которых обрабатываются в связи с осуществлением службой государственных функций;
- 10) лиц, проходящих учебную и/или производственную практику в службе.

Глава 4. Цели обработки персональных данных, сроки обработки и хранения персональных данных

6. Служба осуществляет обработку персональных данных субъектов персональных данных в целях выполнения возложенных на службу функций, полномочий и обязанностей, в том числе касающихся кадровой работы, бухгалтерского учета, порядка рассмотрения обращений граждан, осуществления

государственного финансового контроля и контроля за соблюдением законодательства в сфере закупок.

7. Обработке подлежат только те персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

8. Документы, содержащие персональные данные, обрабатываются в сроки, обусловленные заявленными целями их обработки.

9. Обработка персональных данных осуществляется с момента их получения службой и прекращается по достижении целей обработки персональных данных.

10. Сроки хранения персональных данных устанавливаются в соответствии с номенклатурой дел службы.

11. Хранение персональных данных в службе осуществляется как на бумажных носителях в виде документов и копий документов, так и в электронном виде не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

Документы, содержащие персональные данные, отнесенные к сведениям, составляющим государственную тайну, хранятся у консультанта по мобилизационной подготовке службы в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

12. Личные дела сотрудников службы хранятся в специальных металлических шкафах, которые в конце рабочего дня опечатываются.

Помещения, в которых находятся шкафы, оборудованы охранной и пожарной сигнализацией, дверью с запорным устройством. По окончании рабочего дня указанные помещения опечатываются.

Глава 5. Правила обработки персональных данных

13. Обработка персональных данных в службе осуществляется с соблюдением принципов, установленных статьей 5 Федерального закона «О персональных данных».

14. Обработка персональных данных осуществляется после получения согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных Федеральным законом «О персональных данных».

15. Обработка персональных данных в службе подразумевает действия по сбору, записи, систематизации, накоплению, хранению, обновлению, изменению, извлечению, использованию, распространению, предоставлению, доступу, обезличиванию, блокированию, удалению, уничтожению персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в службе.

16. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в службе с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

17. Автоматизированная обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119.

18. При автоматизированной обработке персональных данных службой обеспечивается:

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

своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

недопущение воздействий на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которых, нарушается их функционирование;

возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

19. Неавтоматизированная обработка персональных данных осуществляется на бумажных носителях в виде документов и в электронном виде на электронных носителях в соответствии с Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687.

20. При неавтоматизированной обработке персональных данных:

не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки, которых заведомо не совместимы;

персональные данные обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;

дела с документами, содержащими персональные данные, имеют внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

21. Для защиты персональных данных от несанкционированного доступа в службе применяется ряд организационно-технических мер, в том числе:

определение перечня должностных лиц, должностные обязанности которых требуют доступа к информации, содержащей персональные данные;

охрана помещений, в которых ведется обработка персональных данных;

исключение несанкционированного доступа в помещения, в которых обрабатываются персональные данные, третьих лиц;

обеспечение сохранности носителей персональных данных и средств их защиты;

соблюдение парольной и антивирусной политики, правил резервного копирования при обработке персональных данных с использованием средств автоматизации.

Глава 6. Порядок уничтожения персональных данных

22. Персональные данные, обрабатываемые в службе, подлежат уничтожению в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе:

при достижении целей обработки персональных данных;

при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если обработка персональных данных невозможна без такого согласия;

невозможности обеспечить правомерность обработки персональных данных.

23. Уничтожение персональных данных осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы обработки персональных данных, а также нормативными правовыми актами в сфере архивного дела.

Глава 7. Обязанности должностных лиц, уполномоченных на обработку персональных данных при обработке персональных данных

24. Должностные лица службы, уполномоченные на обработку персональных данных, обязаны соблюдать следующие требования:

знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных;

обеспечивать сохранность персональных данных, ставших им известными в процессе обработки персональных данных, информировать о попытках несанкционированного доступа к ним;

обрабатывать только те персональные данные, доступ к которым необходим в силу исполнения должностных обязанностей;

соблюдать требования антивирусной и парольной защиты при обработке персональных данных в информационных системах;

подписывать обязательство о неразглашении персональных данных субъектов персональных данных.

25. При обработке персональных данных лицами, уполномоченным на обработку персональных данных, запрещается:

использовать персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при телефонных переговорах, в открытой переписке;

передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (факсимильная связь, электронная почта);

снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них, если этого не требуют цели обработки персональных данных;

выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, за пределы службы без согласования с руководителем службы.

Приложение 2 к приказу
службы государственного
финансового контроля
Иркутской области
от 5 марта 2024 года
№ 85-6-спр

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

1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в службе государственного финансового контроля Иркутской области (далее - служба) определяют порядок и сроки рассмотрения поступающих в службу запросов субъектов персональных данных или их представителей.

2. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), за исключением случаев, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

3. 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.

4. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю на основании запроса субъекта персональных данных или его представителя, соответствующего требованиям, установленным Федеральным законом «О персональных данных».

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

5. В день поступления запроса субъекта персональных данных или его представителя указанный запрос регистрируется должностным лицом отдела юридической, кадровой работы и делопроизводства, отдела финансового и хозяйственного обеспечения (в зависимости от содержания запроса) в Журнале учета обращений субъектов персональных данных или их представителей, проверяется на повторность и соответствие установленным требованиям и передается руководителю службы.

Руководитель службы не позднее следующего рабочего дня передает запрос в отдел юридической, кадровой работы и делопроизводства, отдел финансового и хозяйственного обеспечения для исполнения.

6. Отдел юридической, кадровой работы и делопроизводства, отдел финансового и хозяйственного обеспечения обеспечивают рассмотрение запроса,

подготовку необходимой информации, а также предоставление возможности ознакомления субъекта персональных данных или его представителя с этой информацией.

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

7. Информация должна быть предоставлена субъекту персональных данных или его представителю службой в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

8. В случае несоответствия запроса субъекта персональных данных, в том числе повторного, установленным требованиям, а также при наличии оснований к ограничению права субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным, субъекту персональных данных или его представителю дается мотивированный ответ в письменной форме об отказе в предоставлении запрашиваемых сведений.

9. Ответ на запрос субъекта персональных данных или его представителя подготавливается и направляется в сроки, предусмотренные Федеральным «О персональных данных».

Приложение 3 к приказу
службы государственного
финансового контроля
Иркутской области
от 5 марта 2024 года
№ 85-6-спр

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в службе государственного финансового контроля Иркутской области

1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в службе государственного финансового контроля Иркутской области (далее - служба) определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных субъектов персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в службе.

2. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в службе (далее - внутренний контроль) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», иными нормативными правовыми актами.

3. Термины и определения, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»).

4. Осуществление внутреннего контроля реализуется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

5. Плановые проверки проводятся на основании утвержденного распоряжением службы ежегодного плана осуществления внутреннего контроля (далее - План).

В Плане по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители.

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

Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления обращения (жалобы).

7. Проверки проводятся комиссией, образуемой распоряжением службы. В проведении проверки не может участвовать должностное лицо, прямо или косвенно заинтересованное в ее результатах.

8. Комиссия имеет право:

1) запрашивать у должностных лиц службы информацию, необходимую для проведения проверки;

2) требовать от должностных лиц службы, замещение должностей которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным субъектов персональных данных, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных субъектов персональных данных;

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

4) вносить руководителю службы предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных субъектов персональных данных при их обработке;

5) вносить руководителю службы предложения о привлечении лиц, виновных в нарушении требований Федерального закона «О персональных данных» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, к ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

9. Члены комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъектов персональных данных.

10. Срок проведения проверки не должен превышать месяц со дня принятия решения о ее проведении.

11. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, комиссия подготавливает письменное заключение.

12. По существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов служба в течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

Приложение 4 к приказу
службы государственного
финансового контроля
Иркутской области
от 5 марта 2024 года
№ 85-6-спр

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

1. Настоящие Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в службе государственного финансового контроля Иркутской области разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и определяют порядок работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в службе государственного финансового контроля Иркутской области (далее - служба).

2. Обезличивание персональных данных в службе проводится с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных.

3. Способами обезличивания персональных данных при условии их дальнейшей обработки являются:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- замена части сведений идентификаторами;
- обобщение - понижение точности некоторых сведений (например, «место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);
- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
- другие способы.

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

5. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

6. При автоматизированной обработке обезличенных персональных данных должно обеспечиваться соблюдение:

- парольной и антивирусной политики;

правил работы со съемными носителями (при их использовании);
правил резервного копирования;
правил доступа в помещения, в которых расположены элементы информационных систем.

7. При неавтоматизированной обработке обезличенных персональных данных должно обеспечиваться соблюдение:

правил хранения носителей обезличенных персональных данных;
правил доступа в помещения, в которых хранятся носители обезличенных персональных данных.

Приложение 5 к приказу
службы государственного
финансового контроля
Иркутской области
от 5 марта 2024 года
№ 85-6-спр

Перечень информационных систем персональных данных в службе государственного финансового контроля Иркутской области

1. При обработке персональных данных в службе государственного финансового контроля Иркутской области используются следующие информационные системы:

1) Автоматизированная информационная система управления финансово-хозяйственной деятельностью исполнительных органов государственной власти Иркутской области и государственных учреждений Иркутской области - функциональные подсистемы:

- «Бухгалтерия государственного учреждения»;
- «Зарплата и кадры государственного учреждения»;

2) федеральная государственная информационная система «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

3) «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Приложение 6 к приказу
службы государственного
финансового контроля
Иркутской области
от 5 марта 2024 года
№ 85-6-спр

**Перечень персональных данных, обрабатываемых службой государственного
финансового контроля в связи с реализацией служебных или трудовых
отношений, а также в связи с реализацией государственных функций**

**1. Персональные данные, обрабатываемые в связи с реализацией
служебных и трудовых отношений:**

- 1) фотография;
- 2) фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилия, имя, отчество, дата и причина их изменения);
- 3) дата (число, месяц и год) место рождения;
- 4) пол;
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;
- 6) серия, номер паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 7) сведения о гражданстве (подданстве), в том числе прежнем, когда и по какой причине изменялось;
- 8) сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 9) сведения документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 10) реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) сведения об образовании (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, уровень образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата), в том числе о послевузовском профессиональном образовании, а также о профессиональной переподготовке, повышении квалификации (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);

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

13) сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учет(а), об участии в боевых действиях и другие сведения);

14) сведения о государственных и ведомственных наградах, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий;

15) сведения о состоянии здоровья;

16) сведения, содержащиеся в листке нетрудоспособности;

17) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

18) номер мобильного/домашнего телефона;

19) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

20) сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

21) сведения о допуске к государственной тайне (ранее имевшегося и (или) имеющегося);

22) сведения о наличии либо отсутствии судимости (в том числе снятой или погашенной);

23) сведения о социальных льготах;

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

25) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния;

26) сведения о семейном положении (состав семьи), о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также о супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год и место рождения, место работы (наименование и адрес организации в пределах места нахождения), должность, домашний адрес (адрес регистрации по месту жительства (пребывания), адрес фактического проживания);

27) сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также о супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей);

28) сведения о счетах в банках и кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия), реквизиты банковских карт (номер карты);

- 29) сведения о заработной плате, включая все начисления;
- 30) сведения, содержащиеся в материалах по аттестации;
- 31) сведения, содержащиеся в материалах служебных проверок;
- 32) сведения, содержащиеся в распорядительных документах по личному составу;
- 33) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,
- 34) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, гражданский служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

2. Персональные данные, обрабатываемые в связи с реализацией государственных функций:

- 1) фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилия, имя, отчество, дата и причина их изменения);
- 2) дата (число, месяц и год) место рождения;
- 3) пол;
- 4) сведения о гражданстве (подданстве), в том числе прежнем, когда и по какой причине изменялось;
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;
- 6) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 7) номер мобильного/домашнего телефона.

Приложение 7 к приказу
службы государственного
финансового контроля
Иркутской области
от 5 марта 2024 года
№ 85-6-спр

Перечень должностей сотрудников службы государственного финансового контроля Иркутской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных

1. Начальник отдела финансового и хозяйственного обеспечения - главный бухгалтер службы государственного финансового контроля Иркутской области.
2. Советник отдела финансового и хозяйственного обеспечения в соответствии с должностным регламентом.
3. Начальник отдела юридической, кадровой работы и делопроизводства.
4. Советник отдела юридической, кадровой работы и делопроизводства в соответствии с должностным регламентом.

Приложение 8 к приказу
службы государственного
финансового контроля
Иркутской области
от 5 марта 2024 года
№ 85-6-спр

Перечень

**должностей сотрудников службы государственного финансового контроля
Иркутской области, замещение которых предусматривает осуществление
обработки персональных данных либо осуществление доступа к
персональным данным**

1. Руководитель службы государственного финансового контроля Иркутской области (далее - служба).
2. Первый заместитель руководителя службы.
3. Заместитель руководителя службы.
4. Начальник отдела финансового и хозяйственного обеспечения - главный бухгалтер службы.
5. Советник отдела финансового и хозяйственного обеспечения.
6. Консультант отдела финансового и хозяйственного обеспечения.
7. Начальник отдела юридической, кадровой работы и делопроизводства.
8. Советник отдела юридической, кадровой работы и делопроизводства.
9. Ведущий аналитик отдела юридической, кадровой работы и делопроизводства.
10. Начальник отдела контроля областного бюджета.
11. Заместитель начальника отдела контроля областного бюджета.
12. Советник отдела контроля областного бюджета.
13. Начальник отдела контроля местных бюджетов.
14. Заместитель начальника отдела контроля местных бюджетов.
15. Советник отдела контроля местных бюджетов.
16. Начальник отдела контроля в сфере закупок.
17. Заместитель начальника отдела контроля в сфере закупок.
18. Ведущий консультант отдела контроля в сфере закупок.
19. Консультант отдела контроля в сфере закупок.
20. Начальник отдела административной практики.
21. Советник отдела административной практики.
22. Начальник аналитического отдела.
23. Советник аналитического отдела.
24. Помощник руководителя службы.
25. Консультант по мобилизационной подготовке.

Приложение 9 к приказу
службы государственного
финансового контроля
Иркутской области
от 5 марта 2024 года
№ 85-6-спр

**Должностные обязанности сотрудника, ответственного за организацию
обработки персональных данных в службе государственного финансового
контроля Иркутской области**

1. Сотрудник, ответственный за организацию обработки персональных данных в службе государственного финансового контроля Иркутской области, назначается распоряжением службы государственного финансового контроля Иркутской области (далее соответственно - ответственный сотрудник, служба).

2. Ответственный сотрудник подчиняется непосредственно руководителю службы.

3. Ответственный сотрудник в своей работе руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере персональных данных.

4. Ответственный сотрудник обязан:

1) организовывать и при необходимости самостоятельно осуществлять внутренний контроль за соблюдением сотрудниками службы законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) доводить до сведения сотрудников службы положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, других нормативных правовых актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой указанных обращений и запросов;

4) участвовать в рассмотрении проектов решений по вопросам своей компетенции;

5) вносить руководителю службы предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных субъектов персональных данных при их обработке.

Приложение 10 к приказу
службы государственного
финансового контроля
Иркутской области
от 5 марта 2024 года
№ 85-6-спр

Порядок доступа сотрудников службы государственного финансового контроля Иркутской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок доступа сотрудников службы государственного финансового контроля Иркутской области (далее - служба) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими нормативными правовыми актами.

2. Доступ сотрудников службы и иных лиц в помещения службы, в которых ведется обработка персональных данных (далее - помещения), осуществляется с учетом обеспечения безопасности информации и исключения доступа к персональным данным третьим лицам.

3. Доступ в помещения предоставляется:

1) сотрудникам, замещение должностей которых предусматривает осуществление обработки персональных данных субъектов персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным субъектов персональных данных;

2) в случае необходимости – иным лицам по согласованию с начальником структурного подразделения службы, в котором происходит обработка персональных данных субъектов персональных данных, либо с руководителем службы.

4. В течение служебного (рабочего) времени ключи от помещений находятся на хранении у сотрудников службы, замещение должностей которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным субъектов персональных данным.

5. Уборка помещений производится в присутствии сотрудников службы, замещение должностей которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным субъектов персональных данных.

6. Установка нового компьютерного и оргтехнического оборудования, его

замена или ремонт в помещениях, проводится по согласованию с начальником соответствующего структурного подразделения службы и сотрудником отдела финансового и хозяйственного обеспечения службы, в обязанности которого входит информационное сопровождение деятельности службы.

7. По окончании служебного (рабочего) времени помещения закрываются ключами и пломбируются.

Ключи от помещений сдаются сотрудникам государственного казенного учреждения Иркутской области «Центр комплексного обеспечения Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области» под роспись в Журнале приема-сдачи служебных помещений службы.

8. Вскрытие помещений производится сотрудниками службы, указанными в подпункте 1 пункта 3 настоящего Порядка.

При отсутствии вышеуказанных лиц вскрытие помещений производится руководителем службы либо первым заместителем руководителя службы.

9. О попытках несанкционированного проникновения посторонних лиц в помещения незамедлительно сообщается руководителю службы.

Приложение 11 к приказу
службы государственного
финансового контроля
Иркутской области
от 5 марта 2024 года
№ 85-6-спр

Типовое обязательство сотрудника службы государственного финансового контроля Иркутской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (контракта) или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей

Руководителю службы
государственного финансового контроля
Иркутской области

_____ (Ф.И.О.)

от _____,
(Ф.И.О., должность)

_____ (паспортные данные, дата выдачи
и данные о выдавшем его органе,
адрес места жительства,
номер телефона)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

замещающий (ая) должность _____
(наименование должности)

в службе государственного финансового контроля Иркутской области (далее - служба), в случае расторжения со мной служебного контракта (контракта) или трудового договора добровольно принимаю на себя обязательства:

прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей;

не разглашать, не раскрывать публично сведения, составляющие персональные данные субъектов персональных данных, правила обработки персональных данных субъектов персональных данных в службе;

не передавать третьим лицам сведения, составляющие персональные данные субъектов персональных данных, которые мне стали известны при исполнении должностных обязанностей;

в случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие персональные данные субъектов персональных данных, немедленно сообщить об этом руководителю службы;

передать руководителю структурного подразделения службы или по указанию руководителя структурного подразделения службы иному сотруднику службы все носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных (документы, копии документов, дискеты, диски, распечатки на принтерах, черновики, и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною должностных обязанностей в службе;

сообщить немедленно в письменной форме руководителю структурного подразделения службы об утрате или недостатке документов или иных носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных (удостоверений и т.п.), ключей от металлических шкафов (сейфов) и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных субъектов персональных данных.

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение 12 к приказу
службы государственного
финансового контроля
Иркутской области
от 5 марта 2024 года
№ 85-6-спр

**Типовая форма согласия на обработку персональных данных сотрудников
службы государственного финансового контроля Иркутской области, иных
субъектов персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных или его представителя)
проживающий (ая) по адресу _____

_____ (адрес места жительства)
основной документ, удостоверяющий личность _____

_____ (наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность,
сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

Свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам службы государственного финансового контроля Иркутской области на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, представление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- 1) фотография;
- 2) фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилия, имя, отчество, дата и причина их изменения);
- 3) дата (число, месяц и год) место рождения;
- 4) пол;
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;
- 6) серия, номер паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 7) сведения о гражданстве (подданстве), в том числе прежнем, когда и по какой причине изменялось;
- 8) сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 9) сведения документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 10) реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) сведения об образовании (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, уровень образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание

(дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата), в том числе о послевузовском профессиональном образовании, а также о профессиональной переподготовке, повышении квалификации (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);

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

13) сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учет(а), об участии в боевых действиях и другие сведения);

14) сведения о государственных и ведомственных наградах, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий;

15) сведения о состоянии здоровья;

16) сведения, содержащиеся в листке нетрудоспособности;

17) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

18) номер мобильного/домашнего телефона;

19) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

20) сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

21) сведения о допуске к государственной тайне (ранее имевшегося и (или) имеющегося);

22) сведения о наличии либо отсутствии судимости (в том числе снятой или погашенной);

23) сведения о социальных льготах;

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

25) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния;

26) сведения о семейном положении (состав семьи), о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также о супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год и место рождения, место работы (наименование и адрес организации в пределах места нахождения), должность, домашний адрес (адрес регистрации по месту жительства (пребывания), адрес фактического проживания);

27) сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также о супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей);

28) сведения о счетах в банках и кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия), реквизиты банковских карт (номер карты);

29) сведения о заработной плате, включая все начисления;

30) сведения, содержащиеся в материалах по аттестации;

31) сведения, содержащиеся в материалах служебных проверок;

32) сведения, содержащиеся в распорядительных документах по личному составу;

33) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,

34) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, гражданский служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

35) иных персональных данных, предоставление которых предусмотрено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Иркутской области, законами Иркутской области и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, необходимых для обработки государственным органом в указанных целях,

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Иркутской области (работу), ее прохождением и прекращением (трудовых отношений), в целях осуществления функций, возложенных на службу государственного финансового контроля Иркутской области законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен (а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока государственной гражданской службы Иркутской области (трудовых отношений) в службе государственного финансового контроля Иркутской области;

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

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных служба государственного финансового контроля Иркутской области вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных";

4) после увольнения с государственной гражданской службы Иркутской области (прекращения трудовых отношений) либо после отзыва согласия на обработку персональных данных персональные данные хранятся службой государственного финансового контроля Иркутской области в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления функций, возложенных на службу государственного финансового контроля Иркутской области законодательством Российской Федерации.

" " 20__ г.

(Ф.И.О. субъекта персональных данных или его представителя) (подпись)

Приложение 13 к приказу
службы государственного
финансового контроля
Иркутской области
от 5 марта 2024 года
№ 85-6-спр

Типовая форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Настоящим я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных или
его представителя)

контактные данные: _____

(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес
субъекта персональных данных)

руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N
152-ФЗ "О персональных данных", заявляю о согласии на распространение
службой государственного финансового контроля Иркутской области (далее
- служба) моих персональных данных с целью размещения информации обо мне

(перечислить все цели)

на информационных ресурсах службы: _____

(перечислить информационные ресурсы службы, посредством которых
будет осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и
иные действия с персональными данными субъекта персональных данных)
в следующем порядке:

| Категория персональн ых данных | Перечень персональных данных | Разрешаю к распространени ю (да/нет) | Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет) | Условия и запреты (по желанию) |
|--------------------------------------|------------------------------------|--|--|--------------------------------------|
| общие персональн ые данные | фамилия | | | |
| | имя | | | |
| | отчество | | | |
| | год рождения | | | |
| | месяц рождения | | | |
| | дата рождения | | | |
| | место рождения | | | |
| | адрес | | | |
| | семейное положение | | | |
| | образование | | | |
| | профессия | | | |
| | социальное положение | | | |
| | доходы | | | |
| Иная | | | | |

| | | | | |
|--|-------------|--|--|--|
| | информация: | | | |
| | _____ | | | |
| | _____ | | | |

Сведения об информационных ресурсах службы, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

| | |
|-----------------------|---|
| Информационный ресурс | Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться службой только по ее внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию) |
| | |
| | |
| | |

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует с _____ по _____.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования служба обязана немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

"__" _____ 202__ года

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 14 к приказу
службы государственного
финансового контроля
Иркутской области
от 5 марта 2024 года
№ 85-6-спр

**Типовая форма разъяснения
субъекту персональных данных юридических последствий
отказа предоставить свои персональные данные и (или)
дать согласие на их обработку**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных или его представителя)
проживающий (ая) по адресу _____

_____,
(адрес места жительства субъекта персональных данных или его представителя)
основной документ, удостоверяющий личность _____

_____ (наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность
субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи
указанного документа и выдавшем его органе)

подтверждаю, что мне разъяснены юридические последствия отказа
предоставить свои персональные данные и (или) дать согласие на их обработку
должностным лицам службы государственного финансового контроля Иркутской
области.

В соответствии со статьями 26 и 42 Федерального закона от 27 июля 2004
года № 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 мая 2005 года
№ 609, статьями 65 и 86 Трудового кодекса Российской Федерации определен
перечень персональных данных, который субъект персональных данных
обязан предоставить в связи с поступлением, прохождением и прекращением
государственной гражданской службы Российской Федерации (трудовой
деятельности). Без представления субъектом персональных данных обязательных
для заключения служебного контракта (контракта) (трудового договора)
сведений служебный контракт (контракт) (трудовой договор) не может быть
заключен.

(Ф.И.О. субъекта персональных
данных или его представителя)

_____ «__» ____ 20__ г.
(подпись)

Приложение 15 к приказу
службы государственного
финансового контроля
Иркутской области
от 5 марта 2024 года
№ 85-6-спр

**Типовая форма обязательства
о неразглашении персональных данных субъектов персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

замещающий (-ая) должность _____

(наименование должности)

в службе государственного финансового контроля Иркутской области,
предупрежден(-а), что на период исполнения должностных обязанностей в
соответствии с _____

(указать документ)

мне будет предоставлен допуск к работе с персональными данными субъектов
персональных данных.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1) не разглашать сведения, составляющие персональные данные,
которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с
выполнением должностных обязанностей, не сообщать устно или письменно,
не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения о
персональных данных, которые мне доверены (будут доверены) или станут
известными в связи с выполнением должностных обязанностей;

2) в случае попытки третьих лиц получить от меня сведения о
персональных данных немедленно сообщать об этом руководителю службы;

3) не использовать сведения о персональных данных с целью
получения выгоды;

4) незамедлительно сообщать руководителю службы, начальнику
отдела об утрате или недостатке носителей информации, пропусков,
удостоверений, ключей от хранилищ, сейфов, личных печатей и о других
фактах, которые могут привести к разглашению сведений о персональных
данных;

5) выполнять требования нормативных правовых актов,
регламентирующих вопросы организации обработки и защиты персональных данных.

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ г.