



РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ПРИОНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

«08» февраля 2024 года

№ 7

Об утверждении Правил обработки персональных данных в Финансовом управлении Прионежского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и 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» Финансовое управление Прионежского муниципального района

ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Правила обработки персональных данных в Финансовом управлении Прионежского муниципального района.
2. Признать утратившим силу Приказ Финансового управления Прионежского муниципального района от 25 октября 2022 года № 8 «Об утверждении Правил обработки персональных данных в Финансовом управлении Прионежского муниципального района».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Финансового управления
Прионежского муниципального района

А.А. Пройдакова

ПРАВИЛА

обработки персональных данных в Финансовом управлении Прионежского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила обработки персональных данных (далее - Правила) в Финансовом управлении Прионежского муниципального района (далее – Финансовое управление) определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных (далее - ПДн), меры, направленные на защиту ПДн, а также мероприятия, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области ПДн при предоставлении услуг и обеспечения кадрового учета в Финансовом управлении.

1.2. Настоящие Правила определяют политику Финансового управления как оператора, осуществляющего обработку ПДн, в отношении обработки и защиты ПДн.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

- **Автоматизированная обработка ПДн** - обработка ПДн с помощью средств вычислительной техники;

- **Блокирование ПДн** - временное прекращение обработки ПДн (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения ПДн);

- **Информационная система персональных данных** (далее - ИСПДн) - совокупность содержащихся в базах данных ПДн и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

- **Конфиденциальность ПДн** - обязанность оператора и иных лиц, получивших доступ к ПДн, не раскрывать третьим лицам и не распространять ПДн без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом;

- **Обезличивание ПДн** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность ПДн конкретному субъекту ПДн;

- **Обработка ПДн** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с ПДн, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ),

обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн;

- **Оператор ПДн** – Финансовое управление самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку ПДн, а также определяющее цели обработки ПДн, состав ПДн, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с ПДн при предоставлении государственных муниципальных услуг и обеспечения кадрового учета и бухгалтерской деятельности;

- **ПДн** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту ПДн);

- **Предоставление ПДн** - действия, направленные на раскрытие ПДн определенному лицу или определенному кругу лиц;

- **Распространение ПДн** - действия, направленные на раскрытие ПДн неопределенному кругу лиц;

- **Уничтожение ПДн** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ПДн в ИСПДн и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители ПДн.

1.4. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

-Трудовым кодексом Российской Федерации;

-Налоговым кодексом Российской Федерации;

-Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

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

- Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

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

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

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение

выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.5. Обработка ПДн в Финансовом управлении осуществляется с соблюдением порядка и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области ПДн.

1.6. В Финансовом управлении ведется обработка ПДн следующих категорий субъектов ПДн:

- муниципальные служащие Финансового управления;
- физические лица, являющиеся близкими родственниками муниципальных служащих;
- уволившиеся муниципальные служащие;
 - физические лица, состоящие или состоявшие с Финансовым управлением в гражданско-правовых отношениях;
 - физические лица, обратившиеся с жалобами или запросами в Финансовое управление.

2. Условия и порядок обработки ПДн сотрудников Финансового управления

2.1. ПДн сотрудников Финансового управления обрабатываются в целях обеспечения кадровой и бухгалтерской деятельности в Финансовом управлении, а также в целях обучения и должностного роста, учета результатов исполнения работниками должностных обязанностей, обеспечения им условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества.

2.2. Обработка специальных категорий ПДн сотрудников Финансового управления может осуществляться в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящих Правил, в соответствии с подпунктом 2.3. пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения ПДн сотрудника у третьей стороны, при которых в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации требуется письменное согласие.

2.3. Обработка ПДн сотрудников Финансового управления осуществляется при условии получения от них письменного Согласия на обработку ПДн в следующих случаях:

- при передаче (распространении, предоставлении) их ПДн третьим лицам, кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- при принятии решений, порождающих юридические последствия в

отношении сотрудников или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании обработки их ПДн.

2.4. Согласие сотрудника на обработку его ПДн оформляется в письменной форме (Приложение №1), или может быть представлено в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.5. Непосредственная обработка ПДн сотрудников Финансового управления осуществляется специалистами Финансового управления.

2.6. Обработка ПДн сотрудников включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн.

2.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) ПДн сотрудников осуществляется путем получения ПДн непосредственно от указанных лиц:

- получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, иные документы, предоставляемые в Финансовое управление);
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- формирования ПДн в ходе кадровой работы;
- внесения ПДн в ИСПДн.

2.8. В случае возникновения необходимости получения ПДн сотрудников третьей стороны, следует известить об этом сотрудника заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн.

2.9. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу сотрудника ПДн, сведения касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

3. Порядок обработки ПДн субъектов ПДн в ИСПДн в Финансовом управлении

3.1. Сотрудниками Финансового управления, имеющими право осуществлять обработку ПДн в ИСПДн, подписывается «Соглашение о неразглашении персональных данных» (Приложение № 2).

3.2. Таким сотрудникам предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей ИСПДн. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными

должностными обязанностями сотрудников.

3.3. Информация с ПДн вносится в базы с ПДн и в другие места хранения информации в электронном виде в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе.

3.4. Обеспечение безопасности ПДн, обрабатываемых в ИСПДн, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к ПДн, а также принятия мер по обеспечению безопасности.

3.5. При увольнении сотрудника Финансового управления подписывается «Обязательство работника, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора (контракта) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей» (Приложение № 3).

4. Сроки обработки и хранения ПДн

4.1. ПДн граждан, обратившихся в Финансовое управление лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в Финансовом управлении до достижения целей обработки.

4.2. ПДн, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок о поощрениях и т.д.), подлежат хранению в соответствующих структурных подразделениях в течение 75 лет.

4.3. ПДн при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях ПДн, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

4.4. В Финансовом управлении обеспечивается раздельное хранение ПДн на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящими Правилами.

4.5. Контроль хранения и использования материальных носителей ПДн, не допускающих несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение ПДн, находящихся на этих носителях, осуществляет руководитель, осуществляющий обработку ПДн субъектов ПДн.

4.6. Срок хранения ПДн, внесенных в ИСПДн Финансового управления, указанные в пунктах 4.1-4.3 настоящих Правил, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

4.7. Хранение ПДн осуществляется в форме, позволяющей определить субъект ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок

хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, является субъект персональных данных. Обрабатываемые ПДн подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом «О персональных данных».

5. Порядок уничтожения ПДн при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

5.1. Руководитель Финансового управления осуществляет систематический контроль и выделение документов, содержащих ПДн, с истёкшими сроками хранения и подлежащие уничтожению.

5.2. Уничтожение документов, содержащих ПДн производится путем измельчения. По окончании процедуры уничтожения документов составляется соответствующий акт об уничтожении документов, содержащих ПДн.

5.3. Уничтожение ПДн на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление ПДн, или программным удалением необходимой информации, принятым для конкретного типа носителя методами.

6. Ответственные за организацию обработки ПДн в Финансовом управлении

6.1. Начальником Финансового управления назначается Ответственный за организацию обработки ПДн, который курирует вопросы защиты информации в Финансовом управлении. В полномочия Ответственного за организацию обработки персональных данных входит:

- принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн;

- организация внутренних проверок на предмет соблюдения сотрудниками требований законодательства Российской Федерации в области ПДн, в том числе требований к защите ПДн;

- инициирование разработки локальных актов по вопросам обработки ПДн, требований к защите ПДн;

- организация контроля приема и обработки обращений и запросов от субъектов ПДн;

- в случае нарушения в Финансовом управлении требований к защите

ПДн, принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов ПДн.

6.2. Ответственный за организацию обработки ПДн, в соответствии с должностной инструкцией, вправе привлекать к реализации вышеуказанных мер по защите информации иных работников Финансового управления с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности, а также вправе иметь доступ к информации, касающейся обработки ПДн и включающей:

- цели обработки ПДн;
- категории обрабатываемых ПДн;
- категории субъектов, ПДн которых обрабатываются;
- правовые основания обработки ПДн;
- перечень действий с ПДн;
- способы обработки ПДн;
- описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
- дату начала обработки ПДн;
- срок или условия прекращения обработки ПДн;
- сведения об обеспечении безопасности ПДн в соответствии с требованиями к защите ПДн, установленными Правительством Российской Федерации.

6.3. Непосредственное руководство работами, направленными на обеспечение защиты ПДн, а также контроль проводимых работ обеспечивает Ответственный за организацию обработки персональных данных информационных систем персональных данных Финансового управления.

6.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных, согласно инструкции, участвуют в разработке внутренних нормативных документов по защите ПДн.

6.5. Сотрудники Финансового управления несут персональную ответственность за соблюдение установленного режима обработки ПДн субъектов ПДн.

6.6. Должностные лица, при проведении работ, связанных с обработкой ПДн, руководствуются законодательством Российской Федерации в области ПДн и настоящими Правилами.