**КОМИТЕТ ФИНАНСОВ**

**ХАСЫНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**П Р И К А З**

**21.03.2016 № 8**

п.Палатка

|  |
| --- |
| **О мерах, направленных на реализацию постановления**  **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»** |
|  |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6C1F161128C51E20A13FE5576AD73D1A53E6CE5C670301E788CF77258FA6AD482908380593C6C32Ex5sFB) от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и во исполнение постановления 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»:

1. Утвердить:
   1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в комитет финансов Хасынского городского округа согласно [приложению № 1](#Par38) к настоящему приказу.
   2. Обязательство муниципального служащего, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных), не содержащих сведений, составляющих государственную тайну, согласно [приложению №](#Par153) 2 к настоящему приказу.
   3. Форму согласия на обработку персональных данных муниципальных служащих, а также иных субъектов персональных данных согласно [приложениям № 3](#Par184), № 4 к настоящему приказу.
   4. Форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно [приложению №](#Par304) 5 к настоящему приказу.
   5. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» согласно [приложению №](#Par304) 6 к настоящему приказу.
   6. Утвердить Перечень должностей комитета финансов Хасынского городского округа, ответственных за обработку персональных данных либо имеющих доступ к персональным данным согласно приложению № 7 к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя комитета финансов Хасынского городского округа по бюджету - начальника бюджетного отдела Стекленеву И.А.
3. Признать утратившим силу приказ комитета финансов Хасынского района от 11.06. 2015 № 9 «О мерах, направленных на реализацию постановления 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»».

4. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в еженедельной газете «Заря Севера» и размещению на официальном сайте муниципального образования «Хасынский городского округа».

**Руководитель комитета Л.Л. Рыбалова**

Приложение № 1

УУТВЕРЖДЕНО приказом комитета финансов Хасынского городского округа от 21.03.2016 № 8

**Правила**

**рассмотрения запросов субъектов персональных данных**

**или их представителей в комитете финансов Хасынского городского округа**

1. В соответствии с [частью 7 статьи 14](consultantplus://offline/ref=6C1F161128C51E20A13FE5576AD73D1A53E6CE5C670301E788CF77258FA6AD482908380593C6C228x5s3B) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (далее - Сведения). Субъект персональных данных вправе требовать от комитета финансов Хасынского городского округа уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

2. В соответствии со [статьей 62](consultantplus://offline/ref=6C1F161128C51E20A13FE5576AD73D1A53E6CD546A0401E788CF77258FA6AD482908380093xCs3B) Трудового кодекса Российской Федерации по письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой. Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Копии документов, не относящиеся к трудовой деятельности (например, паспорт, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, диплом об образовании, военный билет, полис обязательного медицинского страхования, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (идентификационный номер налогоплательщика) субъекту персональных данных оператором не выдаются.

3. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме. 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 (его представителю) при его обращении либо при получении от него или его представителя запроса. Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных (его представителя);

- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором;

- подпись субъекта персональных данных (его представителя).

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

5. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в [части 7 статьи 14](consultantplus://offline/ref=6C1F161128C51E20A13FE5576AD73D1A53E6CE5C670301E788CF77258FA6AD482908380593C6C228x5s3B) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными 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 должен содержать обоснование направления повторного запроса.

6. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего требованиям, предусмотренным [пунктом 4](#Par47) настоящих правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

УУТВЕРЖДЕНО приказом комитета финансов Хасынского городского округа от 21.03.2016 № 8

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

**о неразглашении конфиденциальной информации**

**(персональных данных), не содержащих сведений,**

**составляющих государственную тайну.**

Я, **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ФИО муниципального служащего)

Исполняющий (ая) должностные обязанности по занимаемой должности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

предупрежден (а), что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, мне будет предоставлен допуск к конфиденциальной информации (персональным данным), не содержащим сведений, составляющих государственную тайну.

Настоящим принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать непосредственному руководителю.

4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.

5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.

6. В течение года после прекращения права на допуск к конфиденциальным сведениям не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне конфиденциальные сведения.

7. В случае расторжения трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я предупрежден (а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы) (подпись)

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Приложение № 3

УУТВЕРЖДЕНО приказом комитета финансов Хасынского городского округа от 21.03.2016 № 8

**Согласие   
на обработку персональных данных**

**В комитет финансов Хасынского городского округа**

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю согласие уполномоченным должностным комитета финансов Хасынского городского округа, зарегистрированному по адресу: 686110, Магаданская обл., п.Палатка, ул. Ленина, д.76 на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

* фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
* владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
* образование и (или) квалификация (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому, иная информация);
* послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
* выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);
* классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);
* государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
* степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
* места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
* фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);
* пребывание за границей (когда, где, с какой целью);
* близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);
* адрес регистрации и фактического проживания;
* дата регистрации по месту жительства;
* паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
* паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан)
* номер телефона;
* отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
* идентификационный номер налогоплательщика;
* номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
* допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
* наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;
* результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;
* сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемые в порядке, установленном федеральным законом и иными нормативными правовыми актами;
* сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня [законодательства](garantF1://12036354.5) Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу Магаданской области, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации полномочий, возложенных на комитет финансов Хасынского городского округа.

**Я ознакомлен(а), что:**

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока муниципальной службы (работы) в комитете финансов Хасынского городского округа;

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, комитет финансов Хасынского городского округа вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в [пунктах 2-11 части 1 статьи 6](garantF1://12048567.6012), [части 2 статьи 10](garantF1://12048567.1002) и [части 2 статьи 11](garantF1://12048567.1102) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в комитете финансов Хасынского городского округа в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на комитет финансов Хасынского городского округа, полномочий и обязанностей.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

УУТВЕРЖДЕНО приказом комитета финансов Хасынского городского округа от 21.03.2016 № 8

**Согласие   
на обработку персональных данных**

**В комитет финансов Хасынского городского округа** Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю согласие уполномоченным должностным комитета финансов Хасынского городского округа, зарегистрированному по адресу: 686110, Магаданская обл., п.Палатка, ул. Ленина, д.76 на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

* фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
* владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
* образование и (или) квалификация (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому, иная информация);
* послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
* выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);
* государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
* степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
* места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
* пребывание за границей (когда, где, с какой целью);
* адрес регистрации и фактического проживания;
* дата регистрации по месту жительства;
* паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
* номер телефона;
* отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
* идентификационный номер налогоплательщика;
* номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
* результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;
* сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня [законодательства](garantF1://12036354.5) Российской Федерации в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений для реализации полномочий, возложенных на комитет финансов Хасынского городского округа.

**Я ознакомлен(а), что:**

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока работы в комитете финансов Хасынского городского округа;

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, комитет финансов Хасынского городского округа вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в [пунктах 2-11 части 1 статьи 6](garantF1://12048567.6012), [части 2 статьи 10](garantF1://12048567.1002) и [части 2 статьи 11](garantF1://12048567.1102) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после прекращения трудовых отношений персональные данные хранятся в комитете финансов Хасынского городского округа в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на комитет финансов Хасынского городского округа, полномочий и обязанностей.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 5

УУТВЕРЖДЕНО приказом комитета финансов Хасынского городского округа от 21.03.2016 № 8

**Типовая форма**

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

В соответствии со [статьями 16](consultantplus://offline/ref=6C1F161128C51E20A13FE5576AD73D1A53E7CB5F630201E788CF77258FA6AD482908380593C6C322x5s7B), 29, 30 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [статьями 65](consultantplus://offline/ref=6C1F161128C51E20A13FE5576AD73D1A53E6CD546A0401E788CF77258FA6AD482908380593C6C52Dx5s1B), [86](consultantplus://offline/ref=6C1F161128C51E20A13FE5576AD73D1A53E6CD546A0401E788CF77258FA6AD482908380593C6C729x5sEB) Трудового кодекса Российской Федерации определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением или прохождением государственной гражданской службы (работы).

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

На основании [пункта 11 статьи 77](consultantplus://offline/ref=6C1F161128C51E20A13FE5576AD73D1A53E6CD546A0401E788CF77258FA6AD48290838009BxCs1B) Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность замещения должности (продолжения работы).

Мне, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 6

УУТВЕРЖДЕНО приказом комитета финансов Хасынского городского округа от 21.03.2016 № 8

**Правила**

**осуществления внутреннего контроля соответствия обработки**

**персональных данных требованиям к защите персональных данных,**

**установленным законом от 27 июля 2006 года**

**№ 152-ФЗ «О персональных данных»**

1. Настоящими Правилами определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в комитете финансов Хасынского район организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному [закону](consultantplus://offline/ref=20142CBC54C4AECF08ADBB45B56760BCA61D5F35139E0AEE2A6872B4F1F4DED12E5A8B66D54D59B8bBM0A) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных"), принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми акты (далее - проверки).

3. Проверки проводятся в комитете финансов Хасынского городского округа на основании ежегодного плана или на основании поступившего в комитет финансов Хасынского городского округа письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

Ежегодный план проверок разрабатывается и утверждается Комиссией комитета финансов Хасынского городского округа, для осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям, предусмотренным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=20142CBC54C4AECF08ADBB45B56760BCA61D5F35139E0AEE2A6872B4F1F4DED12E5A8B66D54D59B8bBM0A) "О персональных данных" (далее - Комиссия).

4. В плане по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители (приложению№1 к Правилам).

5. Проверки проводятся Комиссией, создаваемой приказом комитета финансов Хасынского городского округа на период проведения проверки. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

6. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в комитет финансов Хасынского городского округа письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя о нарушении правил обработки персональных данных.

7. Проведение внеплановой проверки организуется в течение 5 рабочих дней с момента поступления обращения.

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

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 субъекта персональных данных.

10. По результатам каждой проверки Комиссией проводится заседание. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом (приложению №2 к Правилам). При выявлении в ходе проверки нарушений, ответственным либо председателем комиссии в протоколе делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения.

11. Протоколы хранятся у ответственного либо председателя комиссии в течение текущего года. Уничтожение протоколов проводится ответственным либо комиссией самостоятельно в январе месяце, следующим за проверочным годом

12. По существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

Приложение №1

к Правилам осуществления муниципального контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» утвержденных приказом комитета финансов Хасынского городского округа от 21.03.2016 № 8

**План проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных комитета финансов Хасынского городского округа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Объект внутреннего контроля | Проверяемый период | Срок проведения проверки | Ответственные исполнители |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |

Приложение №2

к Правилам осуществления муниципального контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» утвержденных приказом комитета финансов Хасынского городского округа

от 21.03.2016 № 8

**Протокол**

**проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных комитета финансов Хасынского городского округа**

Настоящий Протокол составлен в том, что «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ответственным за организацию обработки персональных данных комиссией по внутреннему контролю проведена проверка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тема проверки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями Федерального [закон](consultantplus://offline/ref=E18DCB9378AE8C97411675BFF02E2ED140E5972FE4B80CDF4B68BE87275845FA0F3606BB1D7C21C5nCJBD)а от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 №211 «О утверждении перечня мер, направлены на обеспечении выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «О утверждении требований к защит персональных данных при и обработке в информационных системах персональных данных»

В ход проверки проверен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выявлены нарушения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Меры по устранению нарушений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность ответственного проверяемого) (ФИО) (подпись)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО) (подпись)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (ФИО) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) (ФИО) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность) (ФИО) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 7

УУТВЕРЖДЕНО приказом комитета финансов Хасынского городского округа от 21.03.2016 № 8

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ**

**комитета финансов Хасынского городского округа,**

**ответственных за обработку персональных данных либо имеющих доступ к персональным данным**

-Руководитель комитета финансов Хасынского городского округа;

-Заместитель руководителя комитета финансов Хасынского городского округа по бюджетному у чету и отчетности – начальник отдела бюджетного учета и отчетности – главный бухгалтер;

-Заместитель руководителя комитета финансов Хасынского городского округа по бюджету - начальник бюджетного отдела;

-Консультант отдела бюджетного учета и отчетности комитета финансов Хасынского городского округа;

-Главный специалист отдела бюджетного учета и отчетности комитета финансов Хасынского городского округа;

-Ведущий специалист отдела бюджетного учета и отчетности комитета финансов Хасынского городского округа;

-Консультант бюджетного отдела комитета финансов Хасынского городского округа;

-Главный специалист бюджетного отдела комитета финансов Хасынского городского округа;

-Ведущий специалист бюджетного одела комитета финансов Хасынского городского округа;

- Главный специалист – юрист;

- Ведущий специалист по информационному обеспечению.