



## **ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

# **ПРИКАЗ**

от 27.05.2010 года № 16  
г. Курган

**Об утверждении Положения о порядке обработки персональных данных в  
Финансовом управлении Курганской области**  
(в ред. приказа Финансового управления Курганской области  
от 24.10.2011 года №75)

В целях организации защиты персональных данных в Финансовом управлении Курганской области ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке обработки персональных данных в Финансовом управлении Курганской области согласно приложению.
2. Отделу правовой и кадровой работы (Суденко Т.С.) довести указанное Положение до всех сотрудников Финансового управления Курганской области.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя начальника Финансового управления Курганской области Ермакова К.Ю.

**Заместитель Губернатора Курганской области -  
начальник Финансового управления  
Курганской области**

**Е.А. Перминова**

Приложение к приказу Финансового управления Курганской области от 27 мая 2010 года № 16 «Об утверждении Положения о порядке обработки персональных данных в Финансовом управлении Курганской области»

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обработки персональных данных в  
Финансовом управлении Курганской области

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке обработки персональных данных в Финансовом управлении Курганской области разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 "Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела", постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 года № 781 "Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

2. В целях настоящего Положения используются следующие термины и понятия:

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

- **обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

- **информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

- **обработка персональных данных без использования средств автоматизации (неавтоматизированная)** - обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

3. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных сотрудники Финансового управления Курганской области, допущенные к работе по обработке персональных данных, руководствуются Конституцией

Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Курганской области, содействия государственному гражданскому служащему в прохождении государственной гражданской службы Курганской области, в обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности государственного гражданского служащего и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества Финансового управления Курганской области, учета результатов исполнения им должностных обязанностей, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, контроля и качества выполненной работы и обеспечения сохранности имущества.

5. К обработке персональных данных допускаются сотрудники Финансового управления Курганской области, включенные в соответствующий перечень должностей Финансового управления Курганской области, утвержденный приказом Финансового управления Курганской области (далее - сотрудники, допущенные к персональным данным).

6. Сотрудники, допущенные к персональным данным, несут персональную ответственность за выполнение мероприятий по обработке и защите персональных данных, предусмотренных настоящим Положением.

7. Контроль за выполнением требований настоящего Положения обеспечивается сектором информационных технологий отдела общего обеспечения и информационных технологий и отделом правовой и кадровой работы Финансового управления Курганской области. Повседневный контроль осуществляют сотрудники, допущенные к персональным данным, на своих рабочих местах.

## **II. Требования, предъявляемые к сотрудникам, допущенным к персональным данным, при обработке персональных данных**

8. Сотрудники, допущенные к персональным данным, вправе передавать персональные данные в пределах Финансового управления Курганской области сотрудникам, допущенным к персональным данным.

9. Сотрудники, допущенные к персональным данным, обязаны:

- хранить в тайне известные им персональные данные, информировать своего непосредственного руководителя о фактах нарушения порядка обработки и защиты персональных данных и о попытках несанкционированного доступа к ним;

- предупреждать лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные государственного гражданского служащего (работника), обязаны соблюдать установленный режим секретности (конфиденциальности);

- соблюдать правила пользования документами, содержащими персональные данные, порядок их обработки и защиты;

- представлять письменные объяснения о допущенных нарушениях установленного порядка обработки и защиты персональных данных, а также о фактах разглашения персональных данных.

- знать и выполнять требования настоящего Положения;

- обрабатывать персональные данные исключительно в целях, определенных пунктом 5 настоящего Положения.

10. Персональные данные следует лично получать у государственного гражданского служащего (работника). В случае возникновения необходимости получения персональных данных государственного гражданского служащего (работника) у третьей стороны следует известить об этом государственного

гражданского служащего (работника) заранее, получить его письменное согласие и сообщить государственному гражданскому служащему (работнику) о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также сообщить государственному гражданскому служащему (работнику) о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

11. Обработка персональных данных осуществляется после получения согласия субъекта персональных данных, составленного по форме согласно приложениям 1,2 к настоящему Положению.

12. Сотрудникам, допущенным к персональным данным, запрещается:

- получать и обрабатывать персональные данные государственного гражданского служащего (работника) о его частной жизни, политических, религиозных и иных убеждениях. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, представитель нанимателя (работодатель) вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации;

- получать и обрабатывать персональные данные государственного гражданского служащего (работника) о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- при принятии решений, затрагивающих интересы государственного гражданского служащего (работника), основываться на персональных данных государственного гражданского служащего (работника), полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей;

- предоставлять персональные данные государственного гражданского служащего (работника) третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью государственного гражданского служащего (работника), а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

- предоставлять персональные данные государственного гражданского служащего (работника) в коммерческих целях без его письменного согласия;

- запрашивать информацию о состоянии здоровья государственного гражданского служащего (работника), за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения государственным гражданским служащим (работником) должностных обязанностей.

### **III. Помещения для работ с персональными данными**

13. Помещения, в которых ведется работа с персональными данными, должны обеспечивать их надежную сохранность, исключать возможность бесконтрольного проникновения в них посторонних лиц.

14. Документы, содержащие персональные данные, должны храниться в надежно запираемых шкафах (ящиках, хранилищах).

15. По окончании рабочего времени шкафы (ящики, хранилища), а также помещения, где находятся средства вычислительной техники, предназначенные для хранения и обработки персональных данных, должны быть надежно закрыты на ключ.

16. Ключи от помещений опечатываются сотрудниками, допущенными к персональным данным, и сдаются под охрану с отметкой в журнале приема-сдачи служебных помещений.

В течении рабочего дня ключи от шкафов (ящиков, хранилищ), в которых содержатся персональные данные, а также помещений, где находятся средства

вычислительной техники, предназначенные для хранения и обработки персональных данных, хранятся у сотрудников, допущенных к персональным данным.

#### **IV. Порядок обработки персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации**

17. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 года N 781 "Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных".

18. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации при отсутствии установленных и настроенных средств защиты информационных систем персональных данных.

#### **V. Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации**

19. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 "Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела", постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

#### **VI. Права государственного гражданского служащего (работника) в области защиты его персональных данных**

20. Собственник персональных данных, хранящихся у работодателя (представителя нанимателя), имеет право на:

- полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства Российской Федерации. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении сотрудником, допущенным к персональным данным, всех лиц, которым ранее были сообщены недостоверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование неправомерных действий или бездействия работодателя (представителя нанимателя) при обработке и защите его персональных данных в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

## **VII. Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных государственного гражданского служащего (работника)**

21. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных государственного гражданского служащего (работника), привлекаются к дисциплинарной и **материальной** ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение 1  
к Положению  
о порядке обработки  
персональных данных

Финансовое управление Курганской области

наименование оператора

640024 г. Курган ул. Гоголя, 56

Адрес оператора

Ф.И.О. субъекта персональных данных

дата рождения, место рождения

Адрес, где зарегистрирован субъект

персональных данных

Номер основного документа, удостоверяющего личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Даю свое согласие на обработку следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество;

дата и место рождения;

паспортные данные;

сведения о стаже, о наградах (поощрениях), почетных званиях, о воинском учете;

сведения о классных чинах, воинских и специальных званиях;

сведения о персонифицированном учете (данные страхового свидетельства);

адрес (регистрации по месту жительства и фактического проживания, в т.ч. номер домашнего телефона);

семейное положение;

образование;

должность;

доходы;

наличие гражданства Российской Федерации, гражданства другого государства;

наличие не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

имущественное положение

для: - ведения электронной базы «Кадры-КС», «Зарплата-КС», личного дела, трудовой книжки, ведения реестра государственных гражданских служащих Курганской области;

- оформления решений представителя нанимателя (работодателя), связанных с прохождением государственной гражданской службы, заключением служебного контракта (трудового договора), назначением на должность государственной гражданской службы (приемом на работу), освобождением от замещаемой должности государственной гражданской службы, увольнением с государственной гражданской службы и выходом на пенсию (расторжением трудового договора);

- оформления служебного удостоверения;

- обеспечения проведения аттестации, квалификационного экзамена;

- организации повышения квалификации;

- обеспечения формирования кадрового резерва;

- организации проверки сведений о моих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и членов моей семьи, а также соблюдения ограничений, не нарушения запретов установленных федеральными законами;

- передачи в налоговую инспекцию по форме 2-НДФЛ и органы Пенсионного фонда России индивидуальных сведений о начисленных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и данных о трудовом стаже;

- оформления допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

- организации наградной деятельности;

- оформления документов по обязательному медицинскому страхованию;
- ведения воинского учета;
- оформления и учета листков временной нетрудоспособности;
- ведения списка дней рождений;
- осуществления проверки предоставленных мною сведений о моих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и членов моей семьи, а также соблюдения ограничений, не нарушения запретов установленных федеральными законами.

С целью налоговой и другой отчетности, персональные данные могут распространяться и быть переданы третьей стороне только в объеме и порядке, установленном соответствующим Федеральным законом.

В случае неправомерного использования предоставленных данных настоящее согласие отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

Данное согласие действует в течение срока действия служебного контракта (трудового договора).

---

(дата)

---

(подпись)



Приложение № 2  
к Положению  
о порядке обработки  
персональных данных

Финансовое управление Курганской области

наименование оператора

640024 г. Курган ул. Гоголя, 56

Адрес оператора

Ф.И.О. субъекта персональных данных

дата рождения, место рождения

Адрес, где зарегистрирован субъект

персональных данных

Номер основного документа, удостоверяющего личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Даю свое согласие на признание общедоступными следующих персональных данных:  
фамилия, имя, отчество;  
дата рождения  
для ведения справочника Финансового управления Курганской области, с  
возможностью опубликования его в интернете.  
В случае неправомерного использования предоставленных данных настоящее  
соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.  
Данное соглашение действует в течение срока действия служебного контракта.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)