



**Администрация городского округа  
город Нововоронеж**

**Финансовый отдел**

**ПРИКАЗ**

от 03.03.2021

№ 18-р

Об утверждении документов,  
определяющих политику в отношении  
обработки персональных данных  
в Финансовом отделе администрации  
городского округа город Нововоронеж

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, 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», руководствуясь статьями 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Правила обработки персональных данных в Финансовом отделе администрации городского округа город Нововоронеж (приложение № 1).
2. Утвердить Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Финансовом отделе администрации городского округа город Нововоронеж (приложение № 2).
3. Утвердить Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (приложение № 3).
4. Утвердить Перечни персональных данных, обрабатываемых в Финансовом отделе администрации городского округа город Нововоронеж в связи с реализацией трудовых отношений, осуществлением муниципальных функций. (приложение № 4).

5. Утвердить Должностные обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Финансовом отделе администрации городского округа город Нововоронеж (приложение № 5).

6. Утвердить Типовую форму обязательства сотрудника Финансового отдела администрации городского округа город Нововоронеж, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение № 6).

7. Утвердить Типовую форму согласия на обработку персональных данных сотрудников Финансового отдела администрации городского округа город Нововоронеж, иных субъектов персональных данных (приложение № 7).

8. Утвердить Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение № 8).

9. Утвердить Порядок доступа сотрудников Финансового отдела администрации городского округа город Нововоронеж в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение № 9).

10. Приказ Финансового отдела администрации городского округа город Нововоронеж от 24.12.2018 №160-р «Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в Финансовом отделе администрации городского округа город Нововоронеж» признать утратившим силу с момента вступления в силу настоящего приказа.

11. Настоящий приказ вступает в силу с момента его опубликования в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж».

12. Опубликовать настоящий приказ в газете «Вестник органов местного самоуправления городского округа город Нововоронеж» и разместить на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж.

13. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель главы администрации-  
руководитель финансового отдела

Н.С. Иванова

Приложение № 1  
к приказу Финансового отдела  
администрации городского округа  
город Нововоронеж  
от 03.03.2021 №18-р

**ПРАВИЛА**  
**обработки персональных данных**  
**в Финансовом отделе администрации городского округа город Нововоронеж**

**1. Общие положения**

1.1. Правила обработки персональных данных в Финансовом отделе администрации городского округа город Нововоронеж (далее - Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют политику Финансового отдела администрации городского округа город Нововоронеж (далее – Финансовый отдел) как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, и для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.2. Обработка персональных данных в Финансовом отделе выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Финансовом отделе.

Обезличивание персональных данных в Финансовом отделе не осуществляется.

Финансовый отдел является оператором информационных систем персональных данных.

1.3. Обработка персональных данных в Финансовом отделе осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.4. К работе с персональными данными допускаются лица, замещающие должности муниципальной службы в Финансовом отделе, а также лица, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее - сотрудники Финансового отдела), в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

Приказом Финансового отдела утверждается перечень должностей сотрудников Финансового отдела, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к

персональным данным (далее - Перечень должностей).

Сотрудники Финансового отдела, замещающие должности, включенные в Перечень должностей, уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в Финансовом отделе. Обработка персональных данных либо доступ к персональным данным за исключением общедоступных персональных данных сотрудниками Финансового отдела, не уполномоченными на совершение таких действий с персональными данными в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, в Финансовом отделе запрещены.

Лицом ответственным за организацию обработки персональных данных в Финансовом отделе осуществляется ведение перечня лиц, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных.

Ответственность за наличие у лиц, замещающих должности муниципальной службы в Финансовом отделе, полномочий осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в Финансовом отделе несет лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Финансовом отделе. Ответственность за наличие у остальных сотрудников Финансового отдела полномочий осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в Финансовом отделе несут начальники секторов Финансового отдела, в которых сотрудники замещают соответствующие должности.

Сотрудники Финансового отдела, уполномоченные осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в Финансовом отделе, могут осуществлять обработку персональных данных как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

1.5. Действие настоящих Правил не распространяется на отношения, возникающие при:

организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

обработке персональных данных, отнесенных в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне», к сведениям, составляющим государственную тайну.

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

Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в Финансовом отделе используются следующие процедуры:

2.1. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2.2. Ознакомление сотрудников Финансового отдела, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в Финансовом отделе, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите

персональных данных).

Перед началом обработки персональных данных сотрудники Финансового отдела, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в Финансовом отделе, подписывают обязательство сотрудника Финансового отдела, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (далее - обязательство прекратить обработку персональных данных), и предоставляют его лицу ответственному за организацию обработки персональных данных в Финансовом отделе.

Обработка персональных данных за исключением общедоступных персональных данных сотрудниками Финансового отдела до момента подписания обязательства прекратить обработку персональных данных запрещается.

Подписание лицами, замещающими должности муниципальной службы в Финансовом отделе, а также остальными сотрудниками Финансового отдела обязательства прекратить обработку персональных данных, предусмотренного настоящими Правилами, обеспечивает лицо ответственное за организацию обработки персональных данных в Финансовом отделе.

2.3. Ограничение обработки персональных данных достижением цели обработки.

2.4. Соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки.

2.5. Осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных.

2.6. Недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

2.7. Обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях - актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.

2.8. Соблюдение условий при хранении носителей персональных данных, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним, посредством принятия мер обеспечения безопасности, включающих:

2.8.1. Хранение бумажных и машинных носителей информации (магнитные и оптические диски, флеш-накопители, накопители на жестких магнитных дисках, твердотельные накопители и другие), содержащих персональные данные (далее - машинные носители персональных данных), только в помещениях, включенных в перечень помещений, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в Финансовом отделе, утвержденный приказом заместителя главы администрации-руководителя финансового отдела, в условиях, исключающих возможность доступа посторонних лиц к персональным данным, в закрываемых сейфах или шкафах (ящиках).

2.8.2. Резервное копирование персональных данных, содержащихся в информационных системах персональных данных, применяемых в Финансовом отделе, на резервные машинные носители персональных данных, которое осуществляется операторами соответствующих информационных систем персональных данных.

2.8.3. Раздельное хранение персональных данных, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящими Правилами, на разных материальных носителях, которое обеспечивается сотрудниками, осуществляющими обработку персональных данных неавтоматизированным способом (без использования средств вычислительной техники).

2.8.4. Уничтожение персональных данных на машинных носителях персональных данных в случае передачи таких машинных носителей персональных данных (в том числе в составе технических средств) на ремонт в сторонние организации, не имеющие права доступа к персональным данным, содержащимся на соответствующих машинных носителях персональных данных, или при выводе из эксплуатации (списании) указанных машинных носителей персональных данных (в том числе в составе технических средств), которое осуществляется лицом ответственным за организацию обработки персональных данных в Финансовом отделе.

2.9. Принятие мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, применяемых в Финансовом отделе, операторами этих информационных систем во взаимодействии с лицом ответственным за организацию обработки персональных данных в Финансовом отделе.

### **3. Цели обработки персональных данных**

3.1. В Финансовом отделе обработка персональных данных осуществляется в следующих целях:

3.1.1. Реализация кадровой политики в Финансовом отделе.

3.1.2. Реализация муниципальных функций в Финансовом отделе.

3.1.3. Реализация задач в Финансовом отделе по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.1.4. Ведение воинского учета и бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации и работающих в Финансовом отделе.

3.1.5. Обеспечение рассмотрения обращений граждан, поступивших в Финансовый отдел, в том числе организация личного приема граждан.

### **4. Содержание обрабатываемых персональных данных**

4.1. Сотрудниками Финансового отдела, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в Финансовом отделе, допускается обработка персональных данных всех категорий, которые обрабатываются в Финансовом отделе.

4.2. Содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных определено Перечнями персональных данных, обрабатываемых в Финансовом отделе в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с осуществлением муниципальных функций.

## **5. Категории субъектов персональных данных**

5.1. В Финансовом отделе обрабатываются персональные данные следующих субъектов персональных данных:

5.1.1. Лиц, замещающих или ранее замещавших должности муниципальной службы в Финансовом отделе и иные должности в Финансовом отделе.

5.1.2. Лиц, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Финансовом отделе, иных вакантных должностей в Финансовом отделе

5.1.3. Близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети) лиц, замещающих или ранее замещавших должности муниципальной службы в Финансовом отделе, иные должности в Финансовом отделе, а также претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Финансовом отделе, иных вакантных должностей в Финансовом отделе

5.1.4. Физические лица в рамках рассмотрения обращений граждан.

5.1.5. Иные физические лица, обработка персональных данных которых производится в целях, установленных настоящими Правилами.

5.2. В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», получение согласий субъектов персональных данных на обработку их персональных данных Финансовым отделом обеспечивается лицом ответственным за организацию обработки персональных данных в Финансовом отделе.

Согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных Финансовым отделом, полученные в письменной форме, хранятся у сотрудников, которые осуществляют обработку персональных данных, в течение 3 лет с даты прекращения обработки персональных данных соответствующих субъектов персональных данных.

Ответственность за наличие согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных Финансовым отделом несет лицо ответственное за организацию обработки персональных данных в Финансовом отделе.

## **6. Сроки обработки и хранения персональных данных**

6.1. Сроки обработки и хранения персональных данных в Финансовом отделе определяются правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

В случае если правовыми актами конкретный срок обработки и хранения персональных данных не установлен, то их обработка осуществляется до достижения цели обработки персональных данных или утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных.

6.2. Срок хранения персональных данных в электронном виде должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Финансовым отделом обработка соответствующих персональных данных в Финансовом отделе должна быть прекращена, если Финансовый отдел не вправе осуществлять обработку таких персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях,

предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

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

7.1. Уничтожению подлежат обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Срок уничтожения персональных данных не должен превышать тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных (утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации

7.2. Лицом ответственным за организацию обработки персональных данных в Финансовом отделе осуществляется контроль и отбор по истечении срока хранения, установленного законодательством Российской Федерации, обрабатываемых персональных данных, содержащихся на бумажных и машинных носителях персональных данных, в том числе в информационных системах персональных данных, подлежащих уничтожению.

Уничтожение персональных данных, срок хранения которых истек, производится ответственным за организацию обработки персональных данных.

7.3. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных лицо ответственное за организацию обработки персональных данных в Финансовом отделе осуществляет блокирование таких персональных данных и уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

7.4. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

7.5. В Финансовом отделе уничтожение бумажных носителей персональных данных осуществляется с использованием уничтожителей бумаги либо путем сожжения.

Уничтожение персональных данных на машинных носителях персональных данных осуществляется с использованием средств гарантированного удаления информации или путем физического разрушения машинного носителя персональных данных, исключающего дальнейшее восстановление информации.

7.6. В целях реализации меры, предусмотренной подпунктом 2.8.4 настоящих Правил, сотрудники, допущенные к работе с персональными данными в Финансовом отделе направляют письменную заявку лицу ответственному за организацию обработки персональных данных на уничтожение персональных данных на машинном носителе персональных данных (физическое разрушение машинного носителя персональных данных).

В срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты поступления заявки, лицом ответственным за организацию обработки персональных данных в Финансовом



отделе направляется заявителю уведомление в письменной форме, содержащее результаты уничтожения персональных данных на машинном носителе персональных данных (физического разрушения машинного носителя персональных данных), к которому прилагается соответствующий машинный носитель персональных данных (в случае если машинный носитель персональных данных не подвергся физическому разрушению).

Приложение № 2  
К приказу Финансового отдела  
администрации городского округа  
город Нововоронеж  
от 03.03.2021 №18-р

**ПРАВИЛА  
РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ  
В ФИНАНСОВОМ ОТДЕЛЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

1. Настоящими Правилами определяется порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Финансовом отделе администрации городского округа город Нововоронеж (далее – Финансовый отдел).

2. Субъекты персональных данных в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в Финансовом отделе;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые в Финансовом отделе способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Финансового отдела, сведения о лицах (за исключением сотрудников Финансового отдела), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Финансовым отделом или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- 8) информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Финансового отдела, если обработка

поручена или будет поручена такому лицу;

10) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

3. Субъект персональных данных вправе требовать от Финансового отдела 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, предусмотренные пунктом 2 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Финансовым отделом в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

5. Сведения, предусмотренные пунктом 2 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Финансовым отделом при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

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

2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Финансовым отделом (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных администрацией городского округа;

3) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

6. Финансовый отдел обязан сообщить в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

7. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя Финансовый отдел обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

8. Финансовый отдел обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с

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

9. В случае если сведения, предусмотренные пунктом 2 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Финансовый отдел лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, предусмотренных пунктом 2 настоящих Правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

10. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Финансовый отдел лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, предусмотренных пунктом 2 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 9 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 5 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

11. Финансовый отдел вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 9 и 10 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

12. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе в случаях, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

13. Ответственность за соблюдение правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Финансовом отделе возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Финансовом отделе.

Приложение № 3  
к приказу Финансового отдела  
администрации городского округа  
город Нововоронеж  
от 03.03.2021 №18-р

**ПРАВИЛА  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ  
СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,  
УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 27.07.2006  
№ 152-ФЗ «О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ», ФИНАНСОВОГО ОТДЕЛА  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

1. Настоящими Правилами определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области 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 установленным требованиям в Финансовом отделе администрации городского округа город Нововоронеж (далее – Финансовый отдел) организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных.

2.1. Плановые проверки условий обработки персональных данных проводятся по решению заместителя главы администрации-руководителя финансового отдела (далее – руководитель финансового отдела) по предложению лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Финансовом отделе, не реже одного раза в год.

План проведения плановых проверок утверждается руководителем финансового отдела и доводится до сотрудника в отношении которого запланировано проведение плановой проверки, не менее чем за 14 рабочих дней до даты начала проверки.

2.2. Внеплановые проверки условий обработки персональных данных проводятся на основании поступившего в Финансовый отдел письменного обращения субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных о нарушениях обработки персональных данных по предложению лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Финансовом отделе.

3. Проверки условий обработки персональных данных в Финансовом отделе осуществляются комиссией, образуемой приказом руководителя финансового отдела (далее - Комиссия) из числа лиц, замещающих должности муниципальной службы, и иных лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее - сотрудники Финансового отдела), которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в Финансовом отделе. При этом председателем Комиссии

является лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Финансовом отделе.

В проведении проверки не может участвовать сотрудник Финансового отдела, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

4. Проведение внеплановой проверки организуется в течение пяти рабочих дней с даты поступления соответствующего обращения.

5. При проведении плановой проверки условий обработки персональных данных в Финансовом отделе должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

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

- соблюдение точности и при необходимости актуальности обрабатываемых персональных данных;

- соблюдение сроков обработки и хранения персональных данных;

- соблюдение порядка уничтожения персональных данных;

- соблюдение порядка доступа к персональным данным, включая наличие у сотрудников Финансового отдела полномочий осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в Финансовом отделе;

- соблюдение порядка доступа сотрудников Финансового отдела в помещения, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в Финансовом отделе;

- соблюдение требований при обработке персональных данных, осуществляемой неавтоматизированным способом;

- выполнение принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, применяемых в Финансовом отделе;

- проведение оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных, применяемых в Финансовом отделе.

6. Комиссия при проведении проверки условий обработки персональных данных в Финансовом отделе имеет право:

- запрашивать у сотрудников Финансового отдела информацию, необходимую для реализации полномочий;

- вносить руководителю финансового отдела предложения по уточнению, блокированию или уничтожению неполных, избыточных, недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных в Финансовом отделе, а также прекращению обработки и уничтожения персональных данных в Финансовом отделе в случае достижения цели их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этой цели;

- вносить руководителю финансового отдела предложения о совершенствовании правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в Финансовом отделе, а также предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников Финансового отдела, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в области персональных данных и документов, определяющих политику Финансового отдела в отношении обработки персональных данных;

- вносить руководителю финансового отдела предложения по приостановлению

или прекращению обработки персональных данных в Финансовом отделе, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации.

7. Членами комиссии должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных, которые стали известны в ходе проведения проверки условий обработки персональных данных в Финансовом отделе.

8. Плановая проверка условий обработки персональных данных в Финансовом отделе должна быть завершена не позднее чем через 30 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. Внеплановая проверка должна быть завершена не позднее чем через 15 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

9. Решение Комиссии считается правомочным, если оно принято не менее чем половиной ее членов. Решение оформляется заключением Комиссии, которое должно содержать результаты проведенной проверки и меры, необходимые для устранения выявленных нарушений.

В случае несогласия с принятым решением каждый член Комиссии вправе изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к заключению Комиссии.

10. По результатам проведенной проверки условий обработки персональных данных в Финансовом отделе лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Финансовом отделе, докладывает руководителю финансового отдела заключение о результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений.

11. По существу вопросов, поставленных в обращении субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Финансовом отделе, в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

12. Ответственность за соблюдение настоящих Правил возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Финансовом отделе.

Приложение № 4  
к приказу финансового отдела  
администрации городского округа  
город Нововоронеж  
от 03.03.2021 №18-р

**ПЕРЕЧНИ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В ФИНАНСОВОМ  
ОТДЕЛЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД  
НОВОВОРОНЕЖ**

Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Персональные данные
<p>1. Реализация кадровой политики в Финансовом отделе администрации городского округа город Нововоронеж (далее – Финансовый отдел).</p>	<p>Лица, замещающие или ранее замещавшие должности муниципальной службы в Финансовом отделе и иные должности в Финансового отдела. Лица, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Финансовом отделе, иных вакантных должностей в Финансовом отделе. Близкие родственники лиц, замещающих или ранее замещавших должности муниципальной службы в Финансовом отделе и иные должности в Финансовом отделе, а также лиц, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Финансовом отделе, иных вакантных должностей в Финансовом отделе. Физические лица, обработка персональных данных которых производится в соответствии с установленной целью.</p>	<p>Фамилия, имя, отчество (при наличии); прежние фамилия, имя, отчество (при наличии); дата и место рождения; гражданство; данные об изображении лица (фотография); сведения об образовании; сведения об ученой степени (ученом звании); сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); 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); сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; адрес и дата регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской</p>

Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Персональные данные
		<p>Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);  семейное положение;  данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;  номер телефона;  адрес электронной почты;  сведения по воинскому учету;  идентификационный номер налогоплательщика;  данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;  сведения о наличии (отсутствии) судимости;  сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы;  данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;  сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера;  сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим или гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;  фамилия, имя, отчество, (при наличии), дата и место рождения (смерти), адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, место работы и должность, сведения о наличии (отсутствии) судимости близких родственников</p>
2. Реализация полномочий Финансового отдела администрации	Лица, замещающие или ранее замещавшие должности муниципальной службы в администрации	<p>Фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата и место рождения;  гражданство;</p>



Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Персональные данные
<p>городского округа город Нововоронеж по награждению наградами администрации городского округа и согласованию награждения государственными и ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Воронежской области</p>	<p>городского округа и ее структурных подразделениях, и иные должности в администрации городского округа. Лица, замещающие или ранее замещавшие должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений, обществ с ограниченной ответственностью с участием муниципалитета. Физические лица, обработка персональных данных которых производится в соответствии с установленной целью.</p>	<p>сведения об образовании; сведения об ученой степени (ученом звании); сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности; сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; адрес и дата регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)</p>
<p>3. Реализация задач в Финансовом отделе по профилактике коррупционных и иных правонарушений</p>	<p>Лица, замещающие или ранее замещавшие должности муниципальной службы в Финансовом отделе, и иные должности в Финансового отдела. Лица, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Финансовом отделе, иных вакантных должностей в Финансовом отделе. Близкие родственники лиц, замещающих или ранее замещавших должности муниципальной службы в Финансовом отделе, и иные должности в Финансовом отделе, а также лиц, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Финансовом отделе, иных вакантных должностей в Финансовом отделе. Физические лица, обработка персональных данных которых производится в соответствии с установленной целью.</p>	<p>Фамилия, имя, отчество (при наличии); прежние фамилия, имя, отчество (при наличии); дата и место рождения; гражданство; данные об изображении лица (фотография); сведения об образовании; сведения об ученой степени (ученом звании); сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность); 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); сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; адрес и дата регистрации по месту</p>

Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Персональные данные
		<p>жительства;</p> <p>адрес фактического проживания;</p> <p>паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);</p> <p>данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);</p> <p>семейное положение;</p> <p>данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;</p> <p>номер телефона;</p> <p>сведения по воинскому учету;</p> <p>идентификационный номер налогоплательщика;</p> <p>данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;</p> <p>сведения о наличии (отсутствии) судимости;</p> <p>сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы;</p> <p>данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;</p> <p>сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера;</p> <p>сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим или гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать; фамилия, имя, отчество, (при наличии), дата и место рождения (смерти), адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, место работы и должность, сведения о наличии (отсутствии) судимости близких</p>

Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Персональные данные
4. Ведение воинского учета и бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации и работающих в Финансовом отделе	Лица, замещающие или ранее замещавшие должности муниципальной службы в Финансовом отделе, и иные должности в Финансовом отделе.	<p>родственников</p> <p>Фамилия, имя, отчество (при наличии);  прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, место, причина изменения (в случае изменения);  дата и место рождения;  гражданство;  данные об изображении лица (фотография);  сведения об образовании;  сведения об ученой степени (ученом звании);  сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);  адрес и дата регистрации по месту жительства;  адрес фактического проживания;  паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);  семейное положение;  номер телефона;  сведения по воинскому учету;  фамилия, имя, отчество, (при наличии), дата рождения близких родственников</p>
5. Обеспечение рассмотрения обращений граждан, поступивших в Финансовый отдел, в том числе организация личного приема граждан	Физические лица, обработка персональных данных которых производится в соответствии с установленной целью.	<p>Фамилия, имя, отчество (при наличии);  дата рождения;  сведения о месте работы и должности;  адрес регистрации по месту жительства;  адрес фактического проживания;  паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);  номер телефона;  адрес электронной почты;  иные персональные данные, указанные заявителем в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения</p>
6. Обеспечение	Физические лица, обработка	Фамилия, имя, отчество (при

Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Персональные данные
<p>исполнения муниципальных функций Финансового отдела администрации городского округа город Нововоронеж</p>	<p>персональных данных которых производится в соответствии с установленной целью.</p>	<p>наличии);  дата рождения;  адрес регистрации по месту жительства;  адрес фактического проживания;  паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);  номер телефона;  адрес электронной почты;  иные персональные данные, указанные заявителем в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения</p>

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ  
ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ФИНАНСОВОМ ОТДЕЛЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ**

В соответствии с приказом заместителя главы администрации-руководителя финансового отдела сотрудник Финансового отдела (далее – Финансовый отдел) исполняет обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в Финансовом отделе, в том числе:

обеспечивает уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об обработке (о намерении осуществлять обработку) персональных данных, изменении сведений, указанных в уведомлении, или о прекращении обработки персональных данных;

организует и контролирует разработку, а также поддержание в актуальном состоянии документов, определяющих политику Финансового отдела в отношении обработки персональных данных, а также документов устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

обеспечивает ознакомление лиц, замещающих должности муниципальной службы, и лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в Финансовом отделе (далее - сотрудники Финансового отдела), непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), и (или) организует обучение сотрудников Финансового отдела;

осуществляет внутренний контроль за соблюдением Финансовым отделом и сотрудниками Финансового отдела законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, документов, определяющих политику Финансового отдела в отношении обработки персональных данных, а также документов Финансового отдела по вопросам обработки персональных данных в соответствии с правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

организовывает прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, поступивших в Финансовый отдел в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

За ненадлежащее исполнение или неисполнение возложенных должностных обязанностей, связанных с выполнением требований законодательства Российской

Федерации в области персональных данных, ответственный за организацию обработки персональных данных в Финансовом отделе несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение № 6  
к приказу Финансового отдела  
администрации городского округа  
город Нововоронеж  
от 03.03.2021 №18-р

**ТИПОВАЯ ФОРМА ОБЯЗАТЕЛЬСТВА  
СОТРУДНИКА ФИНАНСОВОГО ОТДЕЛА АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ, НЕПОСРЕДСТВЕННО  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, В  
СЛУЧАЕ РАСТОРЖЕНИЯ С НИМ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПРЕКРАТИТЬ  
ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИ ЕМУ  
В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

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

замещающий(ая) должность \_\_\_\_\_

в Финансовом отделе администрации городского округа город Нововоронеж, предупрежден(а) о том, что на период исполнения мною должностных обязанностей (выполнения работы) по замещаемой должности мне предоставлен доступ к персональным данным, обрабатываемым в Финансовом отделе администрации городского округа город Нововоронеж.

Подтверждаю, что я проинформирован(а) о факте обработки мной персональных данных, обработка которых осуществляется как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных федеральным законодательством.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

выполнять требования законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также документов, определяющих политику Финансового отдела администрации городского округа город Нововоронеж в отношении обработки персональных данных;

не распространять и не раскрывать третьим лицам, не имеющим доступ к персональным данным, персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей (выполнением работы), за исключением моих собственных персональных данных и общедоступных персональных данных;

не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды;

прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей (выполнением работы), после прекращения права на доступ к персональным данным (в случае перевода на иную должность, не предусматривающую обработку персональных данных либо доступ к персональным данным, или в случае прекращения трудового договора).

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, документов, определяющих политику Финансового отдела администрации городского округа город Нововоронеж в отношении обработки персональных данных, правовых актов администрации городского округа город Нововоронеж по вопросам обработки и защиты персональных данных, а также ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» мне разъяснены.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



Приложение № 7  
к приказу Финансового отдела  
администрации городского округа  
город Нововоронеж  
от 03.03.2021 №18-р

**ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ  
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
СОТРУДНИКОВ ФИНАНСОВОГО ОТДЕЛА АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ,  
ИНЫХ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

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

паспорт (основной документ, удостоверяющий личность) \_\_\_\_\_,  
(серия, номер)

выдан \_\_\_\_\_  
(дата выдачи) (выдавший орган)

зарегистрированный(ая) по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес регистрации)

даю свое согласие на обработку в Финансовом отделе администрации городского округа город Нововоронеж (Воронежская обл., г. Нововоронеж, ул. Космонавтов, д. 4) моих персональных данных, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных (ненужное зачеркнуть):

фамилия, имя, отчество (при наличии);

прежние фамилия, имя, отчество (при наличии);

дата и место рождения;

гражданство;

данные об изображении лица (фотография);

сведения об образовании;

сведения об ученой степени (ученом звании);

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);

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);

сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;  
адрес и дата регистрации по месту жительства;  
адрес фактического проживания;  
паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);  
данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);  
семейное положение;  
данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;  
номер телефона;  
сведения по воинскому учету;  
идентификационный номер налогоплательщика;  
данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;  
сведения о наличии (отсутствии) судимости;  
сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы;  
данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;  
сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера;  
сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;  
фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения (смерти), адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, место работы и должность, сведения о наличии (отсутствии) судимости близких родственников;  
все перечисленные иные персональные данные \_\_\_\_\_  
(перечислить)

Я даю согласие на обработку персональных данных с целью \_\_\_\_\_

(указывается цель обработки персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанной выше цели, включая (ненужное зачеркнуть): сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Разрешаю Финансовому отделу администрации городского округа город Нововоронеж передавать персональные данные, приведенные в настоящем согласии, третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией в установленных федеральным законом случаях, а также в

---

(наименование и адрес организации, в которую разрешается передавать персональные данные)

Я проинформирован(а), что Финансовый отдел администрации городского округа город Нововоронеж осуществляет обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Настоящее согласие действует до достижения цели обработки персональных данных или в течение срока хранения персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 8  
к приказу Финансового отдела  
администрации городского округа  
город Нововоронеж  
от 03.03.2021 №18-р

**ТИПОВАЯ ФОРМА РАЗЪЯСНЕНИЯ  
СУБЪЕКТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ  
ПОСЛЕДСТВИЙ ОТКАЗА ПРЕДОСТАВИТЬ  
СВОИ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных или его представителя)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

основной документ: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_ серия: \_\_\_\_\_

кем и когда выдан: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим подтверждаю, что мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные Финансовому отделу администрации городского округа город Нововоронеж.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**ПОРЯДОК  
ДОСТУПА СОТРУДНИКОВ ФИНАНСОВОГО ОТДЕЛА АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НОВОВОРОНЕЖ В ПОМЕЩЕНИЯ, В  
КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа в помещения, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в Финансовом отделе администрации городского округа город Нововоронеж (далее - Помещения), в целях исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Для Помещений организуется режим обеспечения безопасности, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в Помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти Помещения.

Режим обеспечения безопасности Помещений должен обеспечиваться в том числе:

утверждением приказом заместителя главы администрации-руководителя финансового отдела перечня помещений, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в Финансовом отделе администрации городского округа город Нововоронеж;

ограничением доступа посторонних лиц и контролем их нахождения в Помещениях;

оснащением Помещений входными дверьми с замками, а также закрыванием входных дверей в Помещения на ключ в рабочее время в случае ухода всех сотрудников, работающих в соответствующем Помещении, и в нерабочее время.

3. Обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в Помещениях осуществляется как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Хранение персональных данных категорий, обрабатываемых в Финансовом отделе администрации городского округа город Нововоронеж, допускается во всех Помещениях.

Обработка персональных данных, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных), в иных помещениях, не включенных в перечень Помещений, запрещена.

4. При нахождении посторонних лиц в Помещении лицами, работающими в Помещении, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в Финансовый отдел

администрации городского округа город Нововоронеж, предпринимаются меры, исключающие возможность доступа посторонних лиц к обрабатываемым персональным данным, в том числе через устройства ввода (вывода) информации, а также к носителям персональных данных.

5. Устройства ввода (вывода) информации, участвующие в обработке персональных данных, располагаются в Помещениях таким образом, чтобы исключить случайный просмотр обрабатываемой информации посторонними лицами, вошедшими в Помещение, а также через двери и окна Помещения.

6. Лицами, работающими в Помещении, обеспечивается сохранность имеющихся у них ключей от входной двери в соответствующее Помещение, в том числе предпринимаются меры, исключающие возможность доступа посторонних лиц к ключам.

7. В случае проведения ремонта Помещения все носители персональных данных, имеющиеся в соответствующем Помещении (в том числе в составе технических средств), должны быть заблаговременно перемещены в другое Помещение, которое включено в перечень Помещений.

8. Ответственность за соблюдение настоящего Порядка возлагается на руководителей структурных подразделений Финансового отдела администрации городского округа город Нововоронеж, занимающих соответствующие Помещения.