



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «09» декабря 2015г.
(в редакции приказа от 06.10.2021г. № 01/5-184)

№ 01/5-239

О мерах, направленных на
реализацию постановления
Правительства Российской
Федерации от 21.03.2012 г.
№ 211

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и во исполнение постановления 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

Правила обработки персональных данных в Министерстве финансов Челябинской области;

Правила рассмотрения в Министерстве финансов Челябинской области запросов субъектов персональных данных или их представителей;

Перечни персональных данных, обрабатываемых в Министерстве финансов Челябинской области в связи с реализацией служебных (трудовых) отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций;

Перечень должностей государственных гражданских служащих (работников) Министерства финансов Челябинской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

Типовое обязательство государственного гражданского служащего (работника) Министерства финансов Челябинской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) прекратить обработку

персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;

Типовую форму согласия на обработку персональных данных государственных гражданских служащих (работников) Министерства финансов Челябинской области, иных субъектов персональных данных;

Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные в Министерство финансов Челябинской области.

2. Ответственным за организацию обработки персональных данных в Министерстве финансов Челябинской области назначить начальника отдела специальных технических средств Повышева А.А.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства финансов Челябинской области от 26.09.2013 г. № 01/5-101 «Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных в Министерстве финансов Челябинской области».

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А.В. Пшеницын

Утверждены
приказом Министерства финансов
Челябинской области
от 09.12.2015 г. № 01/5-239
(в редакции приказа Министерства
финансов Челябинской области
от 20.05.2016г. № 01/5-90)

Правила обработки персональных данных
в Министерстве финансов Челябинской области

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных в Министерстве финансов Челябинской области (далее именуются - Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют 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 и определяют политику Министерства финансов Челябинской области (далее именуется - Министерство) как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.2. Правила разработаны в соответствии с 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» и в целях реализации требований:

Трудового кодекса Российской Федерации;

федеральных законов от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 2 сентября 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Указов Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», от 18 мая 2009 г. № 561 «Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, федеральных

государственных служащих и членов их семей на официальных сайтах федеральных государственных органов и государственных органов субъектов Российской Федерации и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования»;

постановлений Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 6 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных», от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

постановления Правительства Челябинской области от 17.09.2009 № 227-П «О предоставлении государственным гражданским служащим Челябинской области единовременной субсидии на приобретение жилого помещения».

1.4. Обработка персональных данных в Министерстве осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

II. Условия и порядок обработки персональных данных государственных гражданских служащих и работников Министерства и граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Челябинской области в Министерстве

2.1. Персональные данные государственных гражданских служащих Министерства и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Министерства (далее именуются, соответственно – государственные гражданские служащие, работники), а также граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Челябинской области в Министерстве, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях:

содействия в прохождении государственной гражданской службы, формирования кадрового резерва государственной гражданской службы, обучения и обеспечения должностного роста, учета результатов исполнения государственными гражданскими служащими должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности государственных гражданских служащих и членов их семьи, обеспечения государственным гражданским служащим установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции;

содействия работникам в выполнении работы в Министерстве, обеспечения их личной безопасности и безопасности членов их семей.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, обрабатываются персональные данные государственных гражданских служащих, работников, граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Челябинской области в Министерстве, включенные в раздел 1 Перечня персональных данных, обрабатываемых в Министерстве финансов Челябинской области в связи с реализацией служебных (трудовых) отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций,

утвержденного приказом Министерства (далее именуется - Перечень персональных данных, обрабатываемых в Министерстве).

2.3. Обработка персональных данных государственных гражданских служащих и граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Челябинской области в Министерстве, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона «О противодействии коррупции».

Обработка персональных данных работников осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Обработка специальных категорий персональных данных государственных гражданских служащих, работников, граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Челябинской области в Министерстве, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2.3 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных указанных лиц у третьей стороны, когда в соответствии с действующим законодательством требуется письменное согласие субъектов персональных данных.

2.5. В случае возникновения необходимости получения персональных данных государственных гражданских служащих, работников у третьей стороны, следует известить об этом указанных лиц заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.6. Обработка персональных данных государственных гражданских служащих, работников, граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Челябинской области в Министерстве, осуществляется при условии получения письменного согласия указанных лиц, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных», в следующих случаях:

при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

при трансграничной передаче персональных данных;

при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

2.7. Обработка персональных данных в Министерстве осуществляется отделом мобилизационной работы, отделом исполнения сметы Минфина, отделом государственной службы и кадров, отделом специальных технических средств, отделом исполнения судебных актов и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение,

предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем:

получения оригиналов необходимых документов;

заверения копий документов;

внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

внесения персональных данных в информационные системы Министерства.

2.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от государственных гражданских служащих, работников, граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Челябинской области в Министерстве.

2.10. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу государственного гражданского служащего, работника данные, не предусмотренные Перечнем персональных данных, обрабатываемых в Министерстве.

2.11. При сборе персональных данных сотрудник отдела государственной службы и кадров, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от государственных гражданских служащих, работников, граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Челябинской области в Министерстве, обязан разъяснить указанным лицам юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.12. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

III. Условия и порядок обработки персональных данных государственных служащих и лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве), в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения

3.1. В Министерстве осуществляется обработка персональных данных государственных гражданских служащих и лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве), в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.

3.2. Перечень персональных данных лиц, предусмотренных пунктом 3.1 настоящих Правил, подлежащих обработке в связи с предоставлением единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, определяется постановлением Правительства Челябинской области от 17.09.2009 г. № 227-П «О предоставлении государственным гражданским служащим Челябинской области единовременной субсидии на приобретение жилого помещения», и включает в себя:

фамилию, имя, отчество;

адрес регистрации и фактического проживания, дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;

паспорт или документ его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан);

сведения о составе семьи;

персональные данные, содержащиеся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета, свидетельства о браке, свидетельства о рождении ребенка (детей), трудовой книжки, документов о наличии в собственности государственного гражданского служащего и (или) членов его семьи жилых помещений (с предоставлением при необходимости их оригиналов), документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения;

иные персональные данные, предусмотренные законодательством Челябинской области.

3.3. Обработка персональных данных лиц, предусмотренных пунктом 3.1 настоящих Правил, при постановке на учет государственных гражданских служащих для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения осуществляется на основании заявления государственного гражданского служащего, представляемого в Комиссию по рассмотрению вопросов предоставления государственным гражданским служащим Челябинской области единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее – Комиссия).

3.4. Обработка персональных данных лиц, предусмотренных пунктом 3.1 настоящих Правил, в связи с предоставлением государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, в частности сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, осуществляется должностными лицами Министерства, входящими в состав Комиссии, путем:

получения оригиналов необходимых документов;
предоставления копий документов.

3.5. Комиссия вправе проверять сведения, содержащиеся в документах, представленных государственными гражданскими служащими о наличии условий, необходимых для постановки государственного гражданского служащего на учет для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.

3.6. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных, полученных в связи с предоставлением единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Челябинской области.

IV. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций

4.1. В Министерстве обработка персональных данных граждан осуществляется в целях предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций.

4.2. Персональные данные граждан, обратившихся в Министерство лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей (субъектов персональных данных) о результатах рассмотрения.

4.3. Обработка персональных данных граждан, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, осуществляется без их согласия в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

4.4. Обработка персональных данных граждан, необходимых в связи с

предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, осуществляется структурными подразделениями Министерства, предоставляющими соответствующие государственные услуги и (или) исполняющими государственные функции, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных граждан, обратившихся в Министерство для получения государственной услуги или в целях исполнения государственной функции, осуществляется путем:

получения оригиналов необходимых документов (заявление);

заверения копий документов;

внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

4.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем их получения непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей).

4.7. При предоставлении государственной услуги или исполнении государственной функции Министерством запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.8. При сборе персональных данных уполномоченное должностное лицо структурного подразделения Министерства, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением государственной услуги или в связи с исполнением государственной функции, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

4.9. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) Министерством осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

V. Порядок обработки персональных данных в информационных системах

5.1. Порядок организации и проведения работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Министерства, перечень которых утвержден приказом Министерства, регулируется положениями о порядке организации и проведения работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в конкретной информационной системе персональных данных Министерства.

VI. Сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. Обработка персональных данных государственных гражданских служащих, работников осуществляется в течение всего периода прохождения государственной гражданской службы (работы) в Министерстве.

Сроки хранения документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные государственных гражданских служащих, работников определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558.

6.2. Сроки обработки и хранения персональных данных граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Челябинской области в Министерстве, определяются в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 г. № 112.

6.3. Сроки обработки и хранения персональных данных государственных гражданских служащих и лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве), в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 г. № 558.

6.4. Сроки обработки и хранения персональных данных в связи с исполнением государственных функций, предоставлением государственных услуг и в связи с осуществлением Министерством функции Удостоверяющего центра определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами Министерства, предусматривающими порядок их сбора и обработки.

6.5. Персональные данные, полученные Министерством на бумажном и/или электронном носителях в связи с осуществлением своих полномочий, исполнением государственных функций и предоставлением государственной услуги, хранятся в соответствующих структурных подразделениях Министерства, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с осуществлением полномочий, исполнением государственных функций и предоставлением государственной услуги, в соответствии с утвержденными положениями о структурных подразделениях Министерства.

Бумажные и отчуждаемые электронные носители персональных данных хранятся в специальных помещениях Минфина в соответствии с перечнем информационных систем персональных данных в Министерстве финансов Челябинской области, утверждённым приказом Министерства финансов Челябинской области. Режим охраны таких помещений определяется Инструкцией о пропускном режиме в Министерстве финансов Челябинской области и Инструкцией по сдаче помещений Министерства финансов Челябинской области под охрану и снятию их с охраны.

6.6. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

6.7. В Министерстве должно обеспечиваться раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящими Правилами.

6.8. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся

на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений Министерства.

6.9. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных Министерства, предусмотренные пунктом 5.1 настоящих Правил, определяется в соответствии с Перечнем типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31 июля 2007 г. № 1182.

VII. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

7.1. Вопрос об уничтожении документов, содержащих персональные данные, рассматривается комиссией Министерства, состав которой утверждается приказом Министерства.

По итогам заседания составляются акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, указанный акт подписывается председателем и членами комиссии и утверждается Министром.

7.2. В порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определяется подрядная организация, имеющая необходимую производственную базу для обеспечения установленного порядка уничтожения документов. Должностное лицо Министерства, ответственное за архивную деятельность, сопровождает документы, содержащие персональные данные, до производственной базы подрядчика и присутствует при процедуре уничтожения документов (сжигание или химическое уничтожение).

7.3. По окончании процедуры уничтожения подрядчиком и должностным лицом Министерства, ответственным за архивную деятельность, составляется соответствующий акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

7.4. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

VIII. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Министерстве

8.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Министерстве (далее именуется - ответственный за обработку персональных данных), назначается Министром финансов Челябинской области.

8.2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

8.3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:
организовывать принятие организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Министерстве, от

неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

осуществлять внутренний контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

доводить до сведения государственных гражданских служащих, работников положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

осуществлять контроль за приемом и обработкой обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей в Министерстве;

в случае нарушения в Министерстве требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

8.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Министерстве, включающей:

- цели обработки персональных данных;
- категории обрабатываемых персональных данных;
- категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- правовые основания обработки персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Министерстве способов обработки персональных данных;
- описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
- дату начала обработки персональных данных;
- срок или условия прекращения обработки персональных данных;
- сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
- сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

8.5. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в Министерстве в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Утверждены
приказом Министерства финансов
Челябинской области
от «09» декабря 2015 г. № 01/5-239
(в редакции приказа Министерства
финансов Челябинской области
от 20.05.2016г. № 01/5-90)

Правила
рассмотрения в Министерстве финансов Челябинской области
запросов субъектов персональных данных
или их представителей

1. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных (их представителей) на получение информации, касающейся обработки их персональных данных в Министерстве финансов Челябинской области (далее — оператор), осуществляется в соответствии с правом субъекта персональных данных, предусмотренном статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон).

2. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании Закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок предоставления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Законом;
- информацию об осуществлении или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные действующим законодательством.

3. Сведения предоставляются субъекту персональных данных (его представителю) при его обращении либо при получении от него (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.

4. При обращении субъекта персональных данных (его представителя) оператор обязан предоставить информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в течение тридцати календарных дней с даты получения запроса.

5. В случае, если сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 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 федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 2 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 4 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 3 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 3 и 5 настоящих Правил, а также в случаях, предусмотренных частью 8 статьи 14 Закона. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

8. Приём и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, в Министерстве осуществляет отдел государственной службы и кадров управления делами и государственной службы.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства финансов
Челябинской области
от «09» декабря 2015 г. № 01/5-239
(в редакции приказа Министерства
финансов Челябинской области
от «06» октября 2021г. № 01/5-184)

Перечни

персональных данных, обрабатываемых в Министерстве финансов
Челябинской области в связи с реализацией служебных (трудовых)
отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и
осуществлением государственных функций

1. Персональные данные, обрабатываемые в связи с реализацией служебных (трудовых) отношений

- 1.1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.
- 1.2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).
- 1.3. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации.
- 1.4. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).
- 1.5. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).
- 1.6. Дополнительное профессиональное образование (номер документа об обучении, дата начала и окончания обучения, образовательная программа, квалификация и специальность).
- 1.7. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (наименование должности, подразделения, наименование и адрес организации, периоды работы и другие сведения), военная служба.
- 1.8. Сведения о присвоении классного чина федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатического ранга, воинского, специального звания, классного чина правоохранительной службы, классного чина юстиции (кем и когда присвоены).
- 1.9. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).
- 1.10. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), в том числе бывшего (бывшей), супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов.
- 1.11. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью).

1.12. Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруг (супруга), в том числе бывшие, супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, 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).

1.13. Паспортные данные супругов, детей.

1.14. Адрес регистрации и фактического проживания, дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания.

1.15. Паспорт или документ его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан).

1.16. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния.

1.17. Номера телефона, указываемые субъектом персональных данных для связи.

1.18. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

1.19. Идентификационный номер налогоплательщика.

1.20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

1.21. Сведения о стаже.

1.22. Сведения о состоянии в браке.

1.23. Сведения об аттестации.

1.24. Сведения об отпусках.

1.25. Сведения о социальных льготах.

1.26. Сведения об основаниях прекращения контракта.

1.27. Наличие (отсутствие) судимости.

1.28. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).

1.29. Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению.

1.30. Сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

1.31. Сведения о трудовой книжке и вкладыше в нее (серия, номер, дата выдачи).

1.32. Сведения о денежном содержании и заработной плате.

1.33. Банковские реквизиты гражданских служащих и работников в рамках зарплатных договоров.

1.34. Фамилия, имя, отчество, банковские реквизиты получателей сумм, удерживаемых из заработной платы гражданских служащих и работников по исполнительным документам.

1.35. Фотографии на бумажном носителе.

2. Персональные данные,
обрабатываемые в связи с осуществлением государственных услуг и
государственных функций

2.1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения.

2.2. Адрес регистрации по месту жительства, телефон.

2.3. Реквизиты банковского счета.

2.4. Персональные данные физических лиц, осуществляющих перевод денежных средств в бюджет Челябинской области, а также получающих денежные средства из бюджета Челябинской области (ФИО, сведения о суммах заработной платы, субсидиях, пособиях, социальных и других выплатах и платежах, номер лицевого банковского счёта).

3. Персональные данные,
обрабатываемые в связи с осуществлением функции Удостоверяющего
центра

3.1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения.

3.2. Должность, организация, наименование населённого пункта, в котором расположена организация.

3.3. Паспорт или документ его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения).

3.4. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

4. Персональные данные граждан,
обрабатываемые в связи с рассмотрением обращений граждан

4.1. Фамилия, имя, отчество.

4.2. Почтовый адрес.

4.3. Номер телефона.

4.4. Адрес электронной почты.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства
финансов Челябинской области
от 19.08.2016г. № 01/5-173

Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания
персональных данных в Министерстве финансов Челябинской области

1. Настоящие Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Министерстве финансов Челябинской области (далее – Правила) определяют порядок работы с обезличенными данными в Министерстве финансов Челябинской области (далее – Минфин).
2. Обезличивание персональных данных проводится с целью снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных Минфина и по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.
3. Способами обезличивания персональных данных при условии дальнейшей обработки персональных данных являются:
 - уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
 - замена части сведений идентификаторами;
 - обобщение – понижение точности некоторых сведений;
 - деление сведений на части и обработка в разных информационных системах.
4. Обезличивание персональных данных производят государственные гражданские служащие (работники) Минфина, осуществляющие обработку персональных данных в соответствии с перечнем должностей государственных гражданских служащих (работников) Министерства финансов Челябинской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержденным приказом Минфина.
5. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и распространению, также как и исходные данные.
6. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.
7. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования таких средств необходимо соблюдение требований в области информационной безопасности, установленных приказом Минфина от 27.06.2013 г. № 01/5-65 «Об утверждении инструкций в сфере информационной безопасности».

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
финансов Челябинской области
от 09.12.2015г. № 01/5-239
(в редакции приказа Министерства
финансов Челябинской области
от «06» октября 2021г. № 01/5-184)

Перечень должностей
государственных гражданских служащих (работников)
Министерства финансов Челябинской области,
замещение которых предусматривает осуществление обработки
персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

первый заместитель Министра финансов
заместитель Министра финансов

В отделе мобилизационной работы:
начальник отдела мобилизационной работы

В юридическом управлении:
начальник управления
начальник отдела исполнения судебных актов
консультант отдела исполнения судебных актов
ведущий специалист отдела исполнения судебных актов
главный специалист отдела правового обеспечения бюджетного
планирования

В управлении делами и государственной службы:
начальник управления
начальник отдела государственной службы и кадров
главный специалист отдела государственной службы и кадров
специалист по персоналу отдела государственной службы и кадров

В управлении бухгалтерского учета и отчетности:
начальник управления – главный бухгалтер
начальник отдела исполнения сметы Минфина
заместитель начальника отдела исполнения сметы Минфина
консультант отдела исполнения сметы Минфина
главный специалист отдела исполнения сметы Минфина
начальник отдела бухучета и отчетности областного и
консолидированного бюджетов – заместитель главного бухгалтера
заместитель начальника отдела бухучета и отчетности областного и
консолидированного бюджетов
консультант отдела бухучета и отчетности областного и
консолидированного бюджетов

главный специалист отдела бухучета и отчетности областного и консолидированного бюджетов

В управлении областного казначейства и организации исполнения расходов органов государственной власти:

начальник управления

начальник операционного отдела по внебюджетным средствам

заместитель начальника операционного отдела по внебюджетным средствам

консультант операционного отдела по внебюджетным средствам

главный специалист операционного отдела по внебюджетным средствам

ведущий специалист операционного отдела по внебюджетным средствам

начальник операционного отдела по средствам областного бюджета

заместитель начальника операционного отдела по средствам областного бюджета

консультант операционного отдела по средствам областного бюджета

главный специалист операционного отдела по средствам областного бюджета

начальник отдела работы с лицевыми счетами

заместитель начальника отдела работы с лицевыми счетами

главный специалист отдела работы с лицевыми счетами

начальник отдела организации исполнения расходов органов государственной власти

заместитель начальника отдела организации исполнения расходов органов государственной власти

консультант отдела организации исполнения расходов органов государственной власти

начальник отдела осуществления контрольных функций в сфере финансового обеспечения

заместитель начальника отдела осуществления контрольных функций в сфере финансового обеспечения

главный специалист отдела осуществления контрольных функций в сфере финансового обеспечения

ведущий специалист отдела осуществления контрольных функций в сфере финансового обеспечения

В управлении межбюджетных отношений:

начальник управления

начальник отдела методологии межбюджетных отношений

консультант отдела методологии межбюджетных отношений

главный специалист отдела методологии межбюджетных отношений

ведущий специалист отдела методологии межбюджетных отношений

начальник отдела мониторинга местных бюджетов

консультант отдела мониторинга местных бюджетов

главный специалист отдела мониторинга местных бюджетов

ведущий специалист отдела мониторинга местных бюджетов

В управлении организации исполнения бюджета в социальной сфере:

начальник управления

начальник отдела организации исполнения расходов в сфере социальной политики, культуры и спорта

заместитель начальника отдела организации исполнения расходов в сфере социальной политики, культуры и спорта

консультант отдела организации исполнения расходов в сфере социальной политики, культуры и спорта

главный специалист отдела организации исполнения расходов в сфере социальной политики, культуры и спорта

ведущий специалист отдела организации исполнения расходов в сфере социальной политики, культуры и спорта

начальник отдела организации исполнения расходов в сфере здравоохранения и образования

заместитель начальника отдела организации исполнения расходов в сфере здравоохранения и образования

консультант отдела организации исполнения расходов в сфере здравоохранения и образования

главный специалист отдела организации исполнения расходов в сфере здравоохранения и образования

ведущий специалист отдела организации исполнения расходов в сфере здравоохранения и образования

В сводном отделе организации исполнения областного и консолидированного бюджетов:

начальник сводного отдела организации исполнения областного и консолидированного бюджетов

заместитель начальника сводного отдела организации исполнения областного и консолидированного бюджетов

консультант сводного отдела организации исполнения областного и консолидированного бюджетов

главный специалист сводного отдела организации исполнения областного и консолидированного бюджетов

ведущий специалист сводного отдела организации исполнения областного и консолидированного бюджетов

В управлении бюджетной и долговой политики:

начальник управления

начальник отдела бюджетного планирования

заместитель начальника отдела бюджетного планирования

консультант отдела бюджетного планирования

ведущий специалист отдела бюджетного планирования

начальник отдела государственного долга и кредитной политики

заместитель начальника отдела государственного долга и кредитной политики

консультант отдела государственного долга и кредитной политики

главный специалист отдела государственного долга и кредитной политики

В управлении доходов и налоговой политики:

начальник управления

начальник отдела налоговой политики и прогнозирования налоговых доходов

консультант отдела налоговой политики и прогнозирования налоговых доходов

главный специалист отдела налоговой политики и прогнозирования налоговых доходов

ведущий специалист отдела налоговой политики и прогнозирования налоговых доходов

старший экономист отдела налоговой политики и прогнозирования налоговых доходов

начальник отдела анализа и мониторинга налоговых и неналоговых доходов

консультант отдела анализа и мониторинга налоговых и неналоговых доходов

ведущий специалист отдела анализа и мониторинга налоговых и неналоговых доходов

В управлении организации исполнения бюджета в отраслях экономики:

начальник управления

начальник отдела организации исполнения расходов в сфере отдельных отраслей экономики

заместитель начальника отдела организации исполнения расходов в сфере отдельных отраслей экономики

консультант отдела организации исполнения расходов в сфере отдельных отраслей экономики

главный специалист отдела организации исполнения расходов в сфере отдельных отраслей экономики

ведущий специалист отдела организации исполнения расходов в сфере отдельных отраслей экономики

начальник отдела организации исполнения расходов в сфере сельского хозяйства, экологии и безопасности

заместитель начальника отдела организации исполнения расходов в сфере сельского хозяйства, экологии и безопасности

консультант отдела организации исполнения расходов в сфере сельского хозяйства, экологии и безопасности

главный специалист отдела организации исполнения расходов в сфере сельского хозяйства, экологии и безопасности

ведущий специалист отдела организации исполнения расходов в сфере сельского хозяйства, экологии и безопасности

В отделе методологии бюджетного процесса и бюджетной политики:

начальник отдела методологии бюджетного процесса и бюджетной политики

главный специалист отдела методологии бюджетного процесса и бюджетной политики

В управлении информационных систем:

начальник управления

начальник отдела информационного обеспечения областного бюджета

заместитель начальника отдела информационного обеспечения областного бюджета

консультант отдела информационного обеспечения областного бюджета

главный специалист отдела информационного обеспечения областного бюджета

начальник отдела технического и системного программного обеспечения

консультант отдела технического и системного программного обеспечения

В отделе специальных технических средств:

начальник отдела специальных технических средств

заместитель начальника отдела специальных технических средств

консультант отдела специальных технических средств

главный специалист отдела специальных технических средств

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
финансов Челябинской области
от 19.08.2016г. № 01/5-173
(в редакции приказа Министерства
финансов Челябинской области
от «06» октября 2021г. № 01/5-184)

Перечень должностей государственных гражданских служащих
Министерства финансов Челябинской области, ответственных за проведение
мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в
случае обезличивания персональных данных

начальник отдела мобилизационной работы;
начальник юридического управления;
начальник отдела исполнения судебных актов;
начальник управления делами и государственной службы;
начальник отдела государственной службы и кадров;
начальник управления бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер;
начальник отдела исполнения сметы Минфина;
начальник отдела бухучета и отчетности областного и консолидированного бюджетов – заместитель главного бухгалтера
начальник управления областного казначейства и организации исполнения расходов органов государственной власти
начальник операционного отдела по внебюджетным средствам
начальник операционного отдела по средствам областного бюджета
начальник отдела работы с лицевыми счетами
начальник отдела осуществления контрольных функций в сфере финансового обеспечения
начальник управления межбюджетных отношений
начальник отдела методологии межбюджетных отношений
начальник отдела мониторинга местных бюджетов
начальник управления организации исполнения бюджета в социальной сфере
начальник отдела организации исполнения расходов в сфере социальной политики, культуры и спорта
начальник отдела организации исполнения расходов в сфере здравоохранения и образования
начальник сводного отдела организации исполнения областного и консолидированного бюджетов
начальник управления бюджетной и долговой политики
начальник отдела бюджетного планирования
начальник отдела государственного долга и кредитной политики
начальник управления доходов и налоговой политики

начальник отдела налоговой политики и прогнозирования налоговых
доходов

начальник отдела анализа и мониторинга налоговых и неналоговых
доходов

начальник управления организации исполнения бюджета в отраслях
экономики

начальник отдела организации исполнения расходов в сфере отдельных
отраслей экономики

начальник отдела организации исполнения расходов в сфере сельского
хозяйства, экологии и безопасности

начальник отдела методологии бюджетного процесса и бюджетной
политики

начальник отдела специальных технических средств

Утверждено
приказом Министерства финансов
Челябинской области
от «09» декабря 2015 г. № 01/5-239

Типовое обязательство государственного гражданского служащего
(работника) Министерства финансов Челябинской области, непосредственно
осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним
служебного контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных
данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных
обязанностей

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность, отдел)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными
мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со
мной служебного контракта (трудового договора), освобождения меня от
замещаемой должности и увольнения с гражданской службы (работы), если иное
не предусмотрено федеральным законом.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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, ставших известными мне в связи с исполнением
должностных обязанностей.

Ответственность, предусмотренная Федеральным законом от 27 июля 2006 г.
№ 152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами, мне
разъяснена.

« » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства финансов
Челябинской области
от «09» декабря 2015 г. № 01/5-239
(в редакции приказа Министерства
финансов Челябинской области
от «06» октября 2021г. № 01/5-184)

Перечни

персональных данных, обрабатываемых в Министерстве финансов
Челябинской области в связи с реализацией служебных (трудовых)
отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и
осуществлением государственных функций

1. Персональные данные, обрабатываемые в связи с реализацией служебных (трудовых) отношений

- 1.1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.
- 1.2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).
- 1.3. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации.
- 1.4. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).
- 1.5. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).
- 1.6. Дополнительное профессиональное образование (номер документа об обучении, дата начала и окончания обучения, образовательная программа, квалификация и специальность).
- 1.7. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (наименование должности, подразделения, наименование и адрес организации, периоды работы и другие сведения), военная служба.
- 1.8. Сведения о присвоении классного чина федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатического ранга, воинского, специального звания, классного чина правоохранительной службы, классного чина юстиции (кем и когда присвоены).
- 1.9. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).
- 1.10. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), в том числе бывшего (бывшей), супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов.
- 1.11. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью).

1.12. Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруг (супруга), в том числе бывшие, супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, 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).

1.13. Паспортные данные супругов, детей.

1.14. Адрес регистрации и фактического проживания, дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания.

1.15. Паспорт или документ его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан).

1.16. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния.

1.17. Номера телефона, указываемые субъектом персональных данных для связи.

1.18. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

1.19. Идентификационный номер налогоплательщика.

1.20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

1.21. Сведения о стаже.

1.22. Сведения о состоянии в браке.

1.23. Сведения об аттестации.

1.24. Сведения об отпусках.

1.25. Сведения о социальных льготах.

1.26. Сведения об основаниях прекращения контракта.

1.27. Наличие (отсутствие) судимости.

1.28. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).

1.29. Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению.

1.30. Сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

1.31. Сведения о трудовой книжке и вкладыше в нее (серия, номер, дата выдачи).

1.32. Сведения о денежном содержании и заработной плате.

1.33. Банковские реквизиты гражданских служащих и работников в рамках зарплатных договоров.

1.34. Фамилия, имя, отчество, банковские реквизиты получателей сумм, удерживаемых из заработной платы гражданских служащих и работников по исполнительным документам.

1.35. Фотографии на бумажном носителе.

2. Персональные данные,
обрабатываемые в связи с осуществлением государственных услуг и
государственных функций

- 2.1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения.
- 2.2. Адрес регистрации по месту жительства, телефон.
- 2.3. Реквизиты банковского счета.

2.4. Персональные данные физических лиц, осуществляющих перевод денежных средств в бюджет Челябинской области, а также получающих денежные средства из бюджета Челябинской области (ФИО, сведения о суммах заработной платы, субсидиях, пособиях, социальных и других выплатах и платежах, номер лицевого банковского счёта).

3. Персональные данные,
обрабатываемые в связи с осуществлением функции Удостоверяющего
центра

- 3.1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения.
- 3.2. Должность, организация, наименование населённого пункта, в котором расположена организация.
- 3.3. Паспорт или документ его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения).
- 3.4. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

4. Персональные данные граждан,
обрабатываемые в связи с рассмотрением обращений граждан

- 4.1. Фамилия, имя, отчество.
- 4.2. Почтовый адрес.
- 4.3. Номер телефона.
- 4.4. Адрес электронной почты.

Утверждена
приказом Министерства финансов
Челябинской области
от «09» декабря 2015 г. № 01/5-239
(в редакции приказа Министерства
финансов Челябинской области
от «21» декабря 2018г. № 01/5-380)

Типовая форма
согласия на обработку персональных данных
государственных гражданских служащих Министерства финансов
Челябинской области, а также иных субъектов персональных данных

Я, _____,
зарегистрированный (ая) по адресу _____,
_____,
паспорт серия _____ номер _____, выдан _____
(кем, когда)

даю согласие Министерству финансов Челябинской области, расположенному по адресу: 454091, г. Челябинск, пр. Ленина, д. 57, 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 (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных.

Персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Челябинской области, ее прохождением и прекращением, для реализации функций, возложенных на Министерство финансов Челябинской области действующим законодательством.

Перечень персональных данных, на который распространяется настоящее согласие:

1. фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, гражданство;
2. прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
3. владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
4. образование (когда и какие образовательные, научные и иные организации закончил, номера, серии документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
5. послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
6. дополнительное профессиональное образование (номер документа об обучении, дата начала и окончания обучения, образовательная программа, квалификация и специальность);
7. выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, наименование должности, подразделения, наименование и адрес организации, периоды работы и другие сведения), военная служба;

8. сведения о присвоении классного чина федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатического ранга, воинского, специального звания, классного чина правоохранительной службы, классного чина юстиции (кем и когда присвоены);

9. государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

10. степень родства, фамилии, имена, отчества, годы рождения супруга (супруги), несовершеннолетних детей;

11. степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены), в том числе бывшего (бывшей);

12. пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

13. 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);

14. паспортные данные супругов, детей;

15. адрес регистрации и фактического проживания, дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;

16. паспорт или документ его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан);

17. свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

18. номера телефона, указываемые субъектом персональных данных для связи;

19. отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

20. идентификационный номер налогоплательщика;

21. номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

22. сведения об ученой степени;

23. сведения о стаже;

24. сведения о состоянии в браке;

25. сведения об аттестации;

26. сведения об отпусках;

27. сведения о социальных льготах;

28. сведения об основаниях прекращения контракта;

29. наличие (отсутствие) судимости;

30. допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

31. заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению;

32. сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруга) и несовершеннолетних детей;

33. сведения о трудовой книжке и вкладыше в нее (серия, номер, дата выдачи);

34. сведения о денежном содержании и заработной плате (номера банковских счетов, данные зарплатных договоров, в том числе номера их спецкартсчетов);

35. фотографии на бумажном носителе.

Я ознакомлен(а), что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока государственной гражданской службы в Министерстве финансов Челябинской области;

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

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Министерство финансов Челябинской области вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";

после увольнения с государственной гражданской службы персональные данные хранятся в Министерстве финансов Челябинской области в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных на Министерство финансов Челябинской области.

На передачу вышеуказанных персональных данных, за исключением сведений, предусмотренных пунктами 2, 5, 11, 12, 13, 14, 17, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35 настоящего согласия, Министерству информационных технологий и связи Челябинской области (г. Челябинск, ул. Сони Кривой, д. 75а) и Областному государственному бюджетному учреждению «Челябинский региональный центр навигационно-информационных технологий» (г. Челябинск, пл. МОПра, 8а), осуществляющим обработку персональных данных по поручению Министерства финансов Челябинской области, я согласен.

Подпись: _____, ФИО _____
(подпись) (полное ФИО, собственноручно)

Дата _____ 20__ г.

Утверждена
приказом Министерства финансов
Челябинской области
от «21» декабря 2018г. № 01/5-380
(в редакции приказа Министерства финансов
Челябинской области
от «21» декабря 2018г. № 01/5-380)

Типовая форма

согласия на обработку персональных данных работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Министерства финансов Челябинской области, а также иных субъектов персональных данных

Я, _____,
зарегистрированный (ая) по адресу _____

паспорт серия _____ номер _____, выдан _____
(кем, когда)

даю согласие Министерству финансов Челябинской области, расположенному по адресу: 454091, г. Челябинск, пр. Ленина, д. 57, 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 моих персональных данных.

Персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений для реализации функций, возложенных на Министерство финансов Челябинской области действующим законодательством.

Перечень персональных данных, на который распространяется настоящее согласие:

1. фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, гражданство;
2. прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
3. владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации.
4. образование (когда и какие образовательные, научные и иные организации закончил, номера, серии документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
5. послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
6. дополнительное профессиональное образование (номер документа об обучении, дата начала и окончания обучения, образовательная программа, квалификация и специальность);
7. выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, наименование должности, подразделения, наименование и адрес организации, периоды работы и другие сведения), военная служба;
8. государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

9. степень родства, фамилии, имена, отчества, годы рождения супруга (супруги), несовершеннолетних детей;
10. степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены), в том числе бывшего (бывшей);
11. пребывание за границей (когда, где, с какой целью);
12. 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);
13. адрес регистрации и фактического проживания, дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
14. паспорт или документ его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан);
15. свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
16. номера телефона, указываемые субъектом персональных данных для связи;
17. отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
18. идентификационный номер налогоплательщика;
19. номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
20. сведения о профессии;
21. сведения о стаже;
22. сведения о состоянии в браке;
23. сведения об аттестации;
24. сведения об отпусках;
25. сведения о социальных льготах;
26. сведения об основании прекращения трудового договора;
27. наличие (отсутствие) судимости;
28. допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
29. сведения о трудовой книжке и вкладыше в нее (серия, номер, дата выдачи);
30. сведения о денежном содержании и заработной плате (номера банковских счетов, данные зарплатных договоров, в том числе номера их спецкартсчетов);
31. фотографии на бумажном носителе.

Я ознакомлен(а), что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока работы в Министерстве финансов Челябинской области;

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

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Министерство финансов Челябинской области вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";

после прекращения трудовых отношений персональные данные хранятся в Министерстве финансов Челябинской области в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных на Министерство финансов Челябинской области.

На передачу вышеуказанных персональных данных, за исключением сведений предусмотренных пунктами 2, 5, 10, 11, 12, 15, 27, 28, 29, 30, 31 настоящего согласия,

Министерству информационных технологий и связи Челябинской области (г. Челябинск, ул. Сони Кривой, д. 75а) и Областному государственному бюджетному учреждению «Челябинский региональный центр навигационно-информационных технологий» (г. Челябинск, пл. МОПРа, 8а), осуществляющим обработку персональных данных по поручению Министерства финансов Челябинской области, я согласен.

Подпись: _____, ФИО _____
(подпись) (полное ФИО, собственноручно)

Дата _____ 20__ г.

Утверждена
приказом Министерства финансов
Челябинской области
от «09» декабря 2015 г. № 01/5-239

Типовая форма
разъяснения субъекту персональных данных
юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

В соответствии со статьями 26, 42 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (со статьями 57, 65, 69 Трудового кодекса Российской Федерации), субъект персональных данных, поступающий на службу (работу) или проходящий службу (работающий) в Министерстве финансов Челябинской области, обязан представить определенный перечень персональных данных.

Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта (трудового договора) сведений служебный контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

На основании пункта 11 части 1 статьи 33 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (пункта 11 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации) трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Мне, _____
(Ф.И.О.)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные Министерству финансов Челябинской области.