

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом УФК по Алтайскому краю
от «17» июня 2019 г. № 239

Правила обработки персональных данных в Управлении Федерального казначейства по Алтайскому краю

I. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в Управлении Федерального казначейства по Алтайскому краю (далее - Правила) разработаны в соответствии с требованиями 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211.

1.2. Правила устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.3. Обработка персональных данных в Управлении Федерального казначейства по Алтайскому краю (далее – Управление) организуется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, приказов Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства и осуществляется в соответствии с требованиями (правилами), определенными технологическими регламентами и руководствами пользователя по работе в используемых Управлением прикладных программных продуктах.

II. Цели обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных в Управлении ведется для достижения следующих целей:

- кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- ведения кадровой работы;
- ведения правовой работы;

- обеспечения финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечения деятельности по защите информации;
- проведения мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне, воинскому учету и бронированию;
- начислению выплат по оплате труда, иных выплат и связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, ведению бюджетного учета, включая составление бюджетной отчетности, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, а также обеспечении представления такой отчетности в соответствующие государственные органы территориальных органов федеральных органов исполнительной власти;
- ведения работы по административным правонарушениям в сфере деятельности силовых ведомств, судебной системы, социально-экономической сфере.

III. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Управлении

3.1. В Управлении могут обрабатываться персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

- федеральных государственных гражданских служащих (далее - сотрудники Управления), их близких родственников;
- сотрудников территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (далее – сотрудники территориальных органов ФОИВ), их близких родственников;
- граждан, ранее работавших в Управлении на должностях государственной гражданской службы, должностях, не являющихся должностями федеральной государственной службы, а также работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих в Управлении и уволившихся с работы по различным причинам, их близких родственников;
- граждан Российской Федерации и иностранных государств, в соответствии с требованиями законодательства и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

IV. Содержание обрабатываемых персональных данных

4.1. В целях кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации ведется обработка персональных данных должностных лиц организаций и граждан, необходимых для выполнения Управлением установленных функций.

4.2. В целях ведения кадровой работы, ведется обработка персональных данных сотрудников Управления, граждан, представивших документы для поступления на гражданскую службу (работу) и уволившихся из Управления по различным причинам.

4.3. В целях ведения правовой работы, при проведении правовой экспертизы

поступивших документов, ведется обработка персональных данных сотрудников Управления, а также персональных данных должностных лиц организаций и граждан Российской Федерации, представивших документы в Управление; персональных данных, содержащихся в документах, поступивших в Управление из судебных органов или представляемых Управлением в судебные органы при представлении интересов Министерства финансов Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Федерального казначейства, Управления в судах.

4.4. В целях обеспечения финансово-хозяйственной деятельности ведется обработка персональных данных, содержащихся в документах, регламентирующих финансовую и хозяйственную деятельность, в том числе по финансовому обеспечению сотрудников Управления.

4.5. В целях обеспечения деятельности по защите информации ведется обработка персональных данных сотрудников Управления и должностных лиц организаций в объеме, необходимом для проведения мероприятий по защите информации (в том числе по организации и обеспечению защищенного электронного документооборота, включая изготовление сертификатов ключей проверки электронной подписи).

4.6. В целях проведения мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне ведется обработка персональных данных сотрудников Управления, необходимых для разработки планов и документов по вопросам мобилизационной подготовки, гражданской обороны, воинского учета и бронирования.

4.7. В целях начисления выплат по оплате труда и иных выплат сотрудникам территориальных органов ФОИВ ведется обработка их персональных данных, необходимых для выполнения Управлением функций по начислению выплат по оплате труда, иных выплат и связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, ведению бюджетного учета, включая составление бюджетной отчетности, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, а также обеспечении представления такой отчетности в соответствующие государственные органы на основании соглашений.

4.8. В целях ведения работы по административным правонарушениям ведется обработка персональных данных граждан Российской Федерации, необходимых для формирования и рассмотрения дел об административных правонарушениях в сфере деятельности силовых ведомств, судебной системы, социально-экономической сфере.

V. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных

5.1. В целях выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных в Управлении необходимо выполнять следующие процедуры:

- для обработки персональных данных в Управлении создается

информационная система персональных данных (далее – ИСПДн);

- лицам, принимаемым на службу, разъясняются цели и порядок обработки персональных данных, их права и обязанности, возможность отказа от предоставления персональных данных и последствия такого отказа;

- лицами, принимаемыми на службу (работу) в Управление, даются письменные согласия на обработку своих персональных данных;

- лицами, допущенными к обработке персональных данных, подписываются Обязательства в случае расторжения с ними служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей;

- проводятся мероприятия по обеспечению защиты персональных данных организационными мерами и специальными техническими средствами защиты информации, в том числе криптографическими;

- обеспечивается разграничение доступа лиц, допущенных к обработке персональных данных, к различным персональным данным в соответствии с должностными обязанностями и матрицами доступа к защищаемым информационным ресурсам Управления;

- обеспечивается доступ субъектов персональных данных к ознакомлению с документами и информацией, содержащей их персональные данные.

VI. Сроки обработки персональных данных

6.1. Обработка персональных данных осуществляется уполномоченными сотрудниками в сроки, установленные требованиями технологических регламентов обработки информации в информационных системах Управления, требованиями Регламента Удостоверяющего центра Федерального казначейства, а также требованиями законодательства Российской Федерации по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, административным правонарушениям в сфере деятельности силовых ведомств, судебной системы, социально-экономической сфере, ведению кадровой и правовой работы, судебного делопроизводства, обеспечению финансово-хозяйственной деятельности, обеспечению деятельности по защите информации, проведению мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне, начислению выплат по оплате труда, иных выплат и связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, ведению бюджетного учета, включая составление бюджетной отчетности.

VII. Хранение и уничтожение персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

7.1. Хранение персональных данных осуществляется в электронном виде и на бумажных носителях.

7.1.1. Хранение документов осуществляется отдельно, исходя из цели обработки персональных данных.

7.1.2. Места хранения персональных данных (материальных носителей) в

отделах определяют начальники структурных подразделений, в которых ведется обработка персональных данных.

7.1.3. Хранение персональных данных на бумажных носителях и съемных машинных носителях информации осуществляется в надежно запираемых шкафах (ящиках, хранилищах).

7.1.4. Архивное хранение документов осуществляется в специальных помещениях (архивах). Ответственным за ведение архива Управления назначается сотрудник Административно-финансового отдела.

7.1.5. При достижении целей обработки персональных данных, документы и информация хранятся в Управлении в течение сроков, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.2. Контроль за сроками хранения документов осуществляется Экспертной комиссией Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю.

7.3. Уничтожение бумажных документов и информации, хранящейся на съемных машинных носителях информации, осуществляется по истечении сроков хранения в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в территориальных органах Федерального казначейства, утвержденной приказом Федерального казначейства от 27.05.2011 № 206, и Положением об архиве Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю.

7.4. Документы постоянного хранения не уничтожаются, по истечении установленных сроков хранения в Управлении передаются на государственное хранение.