



АДМИНИСТРАЦИЯ МИЛЛЕРОВСКОГО РАЙОНА

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ МИЛЛЕРОВСКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

30.07.2019

№ 37

г. Миллерово

Об обработке персональных данных
в Финансовом управлении
Миллеровского района

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и приказом министерства финансов Ростовской области от 25.06.2019 № 103 «Об обработке персональных данных в министерстве финансов Ростовской области», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

Правила обработки персональных данных в Финансовом управлении Миллеровского района согласно приложению № 1;

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Финансовом управлении Миллеровского района согласно приложению № 2;

Перечень персональных данных, обрабатываемых в Финансовом управлении Миллеровского района в связи с реализацией служебных или трудовых отношений согласно приложению № 3;

Форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению № 4;

Обязательство муниципального служащего Финансового управления Миллеровского района, 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 согласно приложению № 5;

Форму согласия на обработку персональных данных муниципального служащего Финансового управления Миллеровского района согласно приложению № 6;

Форму обязательства муниципального служащего Финансового управления Миллеровского района о неразглашении персональных данных, используемых в компонентах государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» согласно приложению № 7.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Финансового управления
Миллеровского района

Л.Б. Сысоенко

ПРАВИЛА
обработки персональных данных в Финансовом управлении Миллеровского
района

1. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Финансовом управлении Миллеровского района (далее – Финансовое управление).

2. Настоящие Правила определяют политику Финансового управления, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

3. Обработка персональных данных в Финансовом управлении осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, а также настоящими Правилами.

2. Категории субъектов персональных данных

1. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Финансовом управлении в соответствии с настоящими Правилами, относятся:

- 1) муниципальные служащие Финансового управления;
- 2) граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в Финансовом управлении;
- 3) лица, замещающие должности руководителей Финансового управления;
- 4) граждане, претендующие на замещение должностей руководителей Финансового управления;
- 5) лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных;
- 6) лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в Финансовое управление;
- 7) лица, персональные данные которых используются в компонентах государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

3. Порядок обращения с документами и другими носителями информации, содержащими персональные данные, подлежащие защите

1. Все персональные данные должны быть получены непосредственно от муниципальных служащих и лиц, персональные данные которых используются в компонентах системы «Электронный бюджет».

Обработка персональных данных осуществляется на основании согласия на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 6, соответственно к настоящему Приказу, представленного на бумажном носителе вместе с персональными данными.

В случае отказа муниципального служащего предоставить свои персональные данные ему даются письменные разъяснения о юридических последствиях такого отказа по форме согласно приложению № 4 к настоящему Приказу.

2. Прием и учет документов и других носителей информации, содержащих персональные данные муниципальных служащих Финансового управления, подлежащие защите, осуществляет старший инспектор.

Ответственный специалист Финансового управления, осуществляющий мероприятия по противодействию коррупции, осуществляет прием и учет документов и других носителей информации, содержащих персональные данные муниципальных служащих Финансового управления в рамках установленной компетенции.

3. Прием, учет и уничтожение информации, содержащей персональные данные лиц, используемые в компонентах системы «Электронный бюджет», подлежащие защите, осуществляет ответственный работник финансового управления.

4. При заключении трудового договора с сотрудником, непосредственно осуществляющим обработку персональных данных, он подписывает обязательство о неразглашении персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, по форме согласно приложению № 5 к настоящему Приказу.

Ответственный работник Финансового управления за обработку персональных данных лиц, используемых в компонентах системы «Электронный бюджет», подписывает обязательство о неразглашении персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей, по форме согласно приложению № 7 соответственно к настоящему Приказу.

5. Сведения, содержащие персональные данные, пересылаются сторонним организациям заказными или ценными почтовыми отправлениями, нарочным с письменным уведомлением.

4. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений

1. Персональные данные субъектов персональных данных (далее - персональные данные) обрабатываются в целях обеспечения задач кадровой работы и бухгалтерского учета, в том числе кадрового учета, делопроизводства,

содействия в осуществлении служебной (трудовой) деятельности, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

2. В целях, указанных в пункте 4 настоящих Правил, обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

3. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 4 настоящих Правил, осуществляется ответственным работником, уполномоченным на обработку персональных данных (далее – ответственный работник, уполномоченный на обработку персональных данных).

4. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 4 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ).

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

- получения оригиналов необходимых документов;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

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

7. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личным делам муниципальных служащих Финансового управления персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной жизни, членства в общественных объединениях.

8. При сборе персональных данных ответственный сотрудник, уполномоченный на обработку персональных данных, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

9. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с обеспечением работы системы «Электронный бюджет»

1. В Финансовом управлении обработка персональных данных субъектов персональных данных (лиц) осуществляется в целях: формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, в системе «Электронный бюджет»;

формирования заявок на регистрацию пользователей системы «Электронный бюджет».

2. Обработке подлежат следующие персональные данные:

1) фамилия, имя, отчество;

2) наименование должности;

3) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

4) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

3. Обработка персональных данных осуществляется с согласия заявителей в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами России.

4. Обработка персональных данных осуществляется ответственным работником Финансового управления.

5. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем: получения оригиналов необходимых документов (заявлений); внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы.

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

7. Запрещается запрашивать у заявителей и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Организация хранения персональных данных

1. Персональные данные хранятся на бумажном носителе в Финансовом управлении.

2. Сроки хранения персональных данных на бумажном носителе определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора (получения) и обработки.

7. Обязанности должностных лиц по сохранению персональных данных, подлежащих защите

1. При работе со сведениями, содержащими персональные данные, подлежащих защите, работники обязаны:

знакомиться только с теми документами, к которым получен доступ в соответствии со служебной необходимостью;

хранить в тайне ставшие известными им сведения, содержащие персональные данные, подлежащие защите, информировать непосредственного руководителя о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными и о попытках несанкционированного доступа к ним;

о допущенных нарушениях установленного порядка работы, учета и хранения документов, а также о фактах разглашения сведений, содержащих персональные данные, подлежащие защите, представлять непосредственным руководителям письменные объяснения.

2. При работе со сведениями, содержащими персональные данные, подлежащих защите, запрещается:

передавать документы, содержащие персональные данные, подлежащие защите, по открытым каналам связи (электронная почта и т.п.), а также использовать сведения, содержащие персональные данные, подлежащие защите, в открытой переписке и при ведении переговоров по телефону;

снимать копии с документов, содержащих персональные данные, подлежащие защите, без разрешения начальника соответствующего отдела;

использовать сведения, содержащие персональные данные, подлежащие защите, в неслужебных целях, в разговоре с лицами, не имеющими отношения к этим сведениям.

ПРАВИЛА

рассмотрения запросов субъектов персональных данных
или их представителей в Финансовом управлении Миллеровского района

1. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Финансовом управлении Миллеровского района (далее – Финансовое управление).

2. Право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных в Финансовом управлении, имеют следующие субъекты персональных данных:

- 1) Муниципальные служащие Финансового управления (далее - муниципальные служащие Финансового управления);
- 2) граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в Финансовом управлении;
- 3) лица, замещающие должности руководителей Финансового управления;
- 4) лица, персональные данные которых используются в компонентах государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

3. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных

4. Субъект персональных данных вправе требовать от Финансового управления уточнения его персональных данных, а также принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав.

ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных, обрабатываемых в Финансовом управлении
Миллеровского района в связи с реализацией служебных или трудовых
отношений

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись).
2. Дата рождения (число, месяц и год рождения).
3. Место рождения.
4. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи.
5. Фотография.
6. Сведения о гражданстве.
7. Адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания).
8. Адрес фактического проживания (места нахождения).
9. Сведения о семейном положении, о составе семьи.
10. Реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения.
11. Сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата).
12. Сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения).
13. Сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации.
14. Сведения о трудовой деятельности до поступления на муниципальную службу (работу) в Финансовое управление Миллеровского района (далее – Финансовое управление).
15. Сведения о классном чине муниципальной службы и (или) муниципальной службы субъекта Российской Федерации и (или) дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены).

16. Сведения о близких родственниках, проживающих в Российской Федерации, поступающим на муниципальную службу в Российской Федерации, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес), а также постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей).

17. Сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся.

18. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.

19. Сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью).

20. Реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащиеся в нем сведения.

21. Идентификационный номер налогоплательщика.

22. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения.

23. Сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета.

24. Сведения о наличии (отсутствии) судимости.

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

26. Номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного).

27. Сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Ростовской области или ее прохождению.

28. Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности.

29. Иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

Приложение № 4
к приказу
Финансового управления
Миллеровского района
от 30.07.2019 № 37

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

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные ответственным работникам Финансового управления Миллеровского района.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Финансовым управлением Миллеровского района определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить ответственным работникам Финансового управления Миллеровского района в связи с поступлением, прохождением и увольнением с муниципальной службы Российской Федерации (работы). Без представления субъектом персональных данных, обязательных для заключения трудового договора сведений, трудовой договор не может быть заключен.

(должность сотрудника,
подготовившего разъяснение)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Ознакомлен(-а)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20____

Приложение № 5
к приказу
Финансового управления
Миллеровского района
от 30.07.2019 № 37

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

ответственного сотрудника Финансового управления Миллеровского района, 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

Форма обязательства о неразглашении персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

Предупрежден(-а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей мне будет предоставлен доступ к персональным данным работников Финансового управления Миллеровского района.

Я даю обязательство при работе с персональными данными сотрудников Финансового управления Миллеровского района соблюдать требования к обработке персональных данных, установленные федеральным законодательством.

Также я обязуюсь в случае расторжения со мной трудового договора прекратить обработку персональных данных сотрудников Финансового управления Миллеровского района, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я предупрежден(-а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работников Финансового управления Миллеровского района, или их утраты я несу ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

Приложение № 6
к приказу
Финансового управления
Миллеровского района
от 30.07.2019 № 37

ФОРМА

согласия на обработку персональных данных Муниципальных служащих
Финансового управления Миллеровского района,
а также иных субъектов персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(-ая) по адресу:

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

_____,
(кем и когда)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие ответственным сотрудникам Финансового управления Миллеровского района (далее – Финансовое управление), расположенного по адресу: 346130, г. Миллерово, ул. Ленина, д. 6 на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения; сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);
- 2) дата рождения (число, месяц и год рождения);
- 3) место рождения;
- 4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;
- 5) фотография;
- 6) сведения о гражданстве;
- 7) адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания);
- 8) адрес фактического проживания (места нахождения);
- 9) сведения о семейном положении, о составе семьи;

10) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;

11) сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);

12) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);

13) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

14) сведения о трудовой деятельности до поступления на муниципальную службу (работу) в Финансовое управление Миллеровского района;

15) сведения о классном чине 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, классный чин юстиции (кем и когда присвоены);

16) Сведения о близких родственниках, определенных в п. 13 анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес);

17) сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся;

18) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

19) сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

20) сведения о близких родственниках определенных в п. 13 анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей);

21) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащиеся в нем сведения;

- 22) идентификационный номер налогоплательщика;
- 23) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения;
- 24) сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета;
- 25) сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- 26) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- 27) номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного);
- 28) сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- 29) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;
- 30) иные сведения, которые я пожелал(а) сообщить о себе.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу (работу), ее прохождением и прекращением (служебных (трудовых) и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных законодательством Российской Федерации на Финансовое управление Миллеровского района.

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество (при наличии) разрешаю использовать в качестве общедоступных в электронной почте и системе электронного документооборота Финансового управления Миллеровского района, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Персональные данные, а именно: дату рождения (число, месяц и год рождения) и фотографию разрешаю/не разрешаю (нужное подчеркнуть) использовать в качестве общедоступных для публикации на официальном сайте Финансового управления Миллеровского района, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течении всего срока муниципальной службы (работы) в Финансовом управлении Миллеровского района.

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

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Финансовое управление Миллеровского района 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 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в Финансовом управлении Миллеровского района в течение срока хранения документов, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации в области архивного дела;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций возложенных законодательством Российской Федерации на Финансовое управление Миллеровского района.

Дата начала обработки персональных данных:

(дата)

(подпись)

Приложение № 7
к приказу
Финансового управления
Миллеровского района
от 30.07.2019 № 37

ФОРМА

обязательства о неразглашении персональных данных, используемых в компонентах государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

Предупрежден(-а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей мне будет предоставлен доступ к персональным данным руководителей органов местного самоуправления Миллеровского района, муниципальных учреждений Миллеровского района, иных неучастников бюджетного процесса (далее – персональные данные руководителей), используемым в компонентах государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

Я даю обязательство при работе с персональными данными руководителей соблюдать требования к обработке персональных данных, установленные федеральным законодательством.

Также я обязуюсь в случае расторжения со мной трудового договора прекратить обработку персональных данных руководителей, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных руководителей, или их утраты я несу ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.