



# МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

от 20.05.2015 № 198

г. Саратов

### О работе с персональными данными

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и подпунктом «б» пункта 1 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 марта 2012 года № 211,

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила обработки персональных данных в министерстве финансов Саратовской области согласно приложению № 1.
2. Утвердить Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в министерстве финансов Саратовской области согласно приложению № 2.
3. Утвердить Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора в министерстве финансов Саратовской области согласно приложению № 3.
4. Утвердить Порядок доступа должностных лиц министерства финансов Саратовской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных согласно приложению № 4.
5. Утвердить должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в министерстве финансов Саратовской области согласно приложению № 5.
6. Утвердить типовую форму согласия на обработку персональных данных государственных гражданских служащих, работников министерства

финансов Саратовской области, иных субъектов персональных данных согласно приложению № 6.

7. Утвердить типовое обязательство государственного гражданского служащего (работника) министерства финансов Саратовской 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 согласно приложению № 7.

8. Утвердить типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению № 8.

9. Утвердить Перечень персональных данных, обрабатываемых в министерстве финансов Саратовской области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных функций согласно приложению № 9.

10. Утвердить Перечень информационных систем персональных данных министерства финансов Саратовской области согласно приложению № 10.

11. Утвердить Перечень должностей сотрудников министерства финансов Саратовской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным согласно приложению № 11.

12. Утвердить Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных согласно приложению № 12.

13. Утвердить Перечень должностей государственных гражданских служащих министерства финансов саратовской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных согласно приложению № 13.

14. Утвердить Типовое обязательство о соблюдении конфиденциальности персональных данных согласно приложению № 14.

15. Утвердить Форма журнала учета передачи персональных данных согласно приложению № 15.

16. Утвердить Типовую форму согласия пользователей информационных ресурсов министерства финансов Саратовской области на обработку персональных данных согласно приложению № 16.

17. Первому заместителю начальника управления, начальнику отдела информационных технологий управления информатизации министерства финансов Саратовской области Воличенко С.А. обеспечить ознакомление работников министерства финансов Саратовской области под роспись.

18. Начальнику организационно-хозяйственного отдела управления информатизации министерства финансов Саратовской области Львовой А.А.

не позднее одного рабочего дня после подписания настоящего приказа обеспечить его направление в министерство информации и массовых коммуникаций области для официального опубликования.

19. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра финансов Саратовской области Петькина Е.А.

20. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр



И.С. Бегина

Приложение № 1  
к приказу министерства финансов  
Саратовской области  
от 10.05.2015 № 198

## **ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МИНИСТЕРСТВЕ ФИНАНСОВ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила (далее – Правила) устанавливают порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в министерстве финансов Саратовской области (далее – министерство).

1.2. Настоящие Правила определяют политику министерства как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы обработки персональных данных.

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

1.5. Нарушение установленного законом порядка обработки персональных данных влечет ответственность виновных должностных лиц министерства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **II. Условия и порядок обработки персональных данных государственных гражданских служащих (работников) министерства**

2.1. Персональные данные государственных гражданских служащих работников министерства, (далее – гражданских служащих, работники министерства), граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы министерства (далее – граждан,

претендующих на замещение должностей гражданской службы министерства) обрабатываются в целях обеспечения:

а) обеспечения соблюдения федеральных законов и иных нормативных актов Российской Федерации и Саратовской области, регулирующих вопросы ведения бухгалтерского, налогового и воинского учета, кадровой работы при прохождении гражданами государственной гражданской службы Саратовской области в Министерстве, участия граждан в конкурсах на включение в кадровый резерв и замещение вакантных должностей и государственной гражданской службы Саратовской области в Министерстве;

б) выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Саратовской области на Министерство;

в) формирования внутренних информационных систем, ресурсов, справочников, баз данных, которые могут являться общедоступными источниками персональных данных;

г) обеспечения соблюдения федеральных законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих правоотношения в сфере рассмотрения обращений физических и юридических лиц, обеспечения доступа к информации о деятельности государственных органов.

2.2. Обработка персональных данных гражданских служащих, работников министерства, граждан, претендующих на замещение должностей гражданской службы министерства, осуществляется на основании письменного согласия указанных субъектов персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

Письменное согласие гражданских служащих, работников министерства действует со дня их поступления на государственную гражданскую службу и на время ее прохождения.

Обработка персональных данных без согласия субъектов персональных данных, указанных в настоящем пункте допускается исключительно при наличии оснований, указанных в Федеральном законе «О персональных данных».

2.3. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных гражданских служащих, работников министерства, граждан, претендующих на замещение должностей гражданской службы министерства, осуществляется путем:

2.3.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, иные документы, предоставляемые в отдел кадровой работы управления кадровой и организационной работы министерства);

2.3.2. копирования оригиналов документов;

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

2.3.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

2.3.5. внесения персональных данных в информационные системы министерства.

2.4. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от гражданских служащих, работников министерства, граждан, претендующих на замещение должностей гражданской службы министерства.

2.5. В случае возникновения необходимости получения персональных данных гражданского служащего, работников министерства, гражданина, претендующего на замещение должности гражданской службы министерства, у третьей стороны, гражданскому служащему министерства, гражданину, претендующему на замещение должности гражданской службы министерства сообщается информация, указанная в части 3 статьи 18 Федерального закона «О персональных данных», за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

2.6. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу гражданского служащего министерства персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.7. При сборе персональных данных сотрудник министерства, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от гражданских служащих, работников министерства, граждан, претендующих на замещение должностей гражданской службы министерства, разъясняет указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.8. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных гражданских служащих, работников министерства, граждан, претендующих на замещение должностей гражданской службы министерства, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

III. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в соответствии с задачами и функциями, возложенными на министерство нормативными правовыми актами, в том числе, связанными с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций

3.1. В министерстве обработка персональных данных осуществляется в целях реализации задач и функций, возложенных на него нормативными правовыми актами, в том числе связанных с исполнением государственных функций:

3.1.1. обеспечение своевременного и в полном объеме рассмотрения обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции министерства;

3.1.2. осуществление регистрации пользователей и актуализации их сведений в информационных системах министерства;

3.1.3. работа в части сервисных подсистем государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

3.1.4. осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд министерства;

3.2. Обработка персональных данных, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в случаях, предусмотренных пунктами 2, 3, 4, 5 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», в соответствии с положениями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Распоряжения Правительства Саратовской области от 23 мая 2017 года N 111-Пр «Об операторе государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет», Постановление Правительства Саратовской области от 17 июня 2013 года № 297-П «Об информационной системе для формирования, учета и отправки начислений и платежей в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах, а также получения информации о фактах оплаты заявителями платежей при получении государственных и муниципальных услуг, погашении штрафов и сборов, государственных пошлин Саратовской области», Постановление Правительства Саратовской области от 12 мая 2020 года № 379-П «О региональной информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Саратовской области», Постановление Правительства Саратовской области от 17 декабря 2020 года № 999-П «О централизации бюджетного учета и отчетности», Постановление Правительства Саратовской области от 2 декабря 2021 года № 1040-П «О государственной информационной системе саратовской области «Единая система управления региональными финансами Саратовской области» и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими задачи и функции, возложенные на министерство, в том числе связанные с исполнением государственных функций.

3.3. Обработка персональных данных, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, осуществляется структурными подразделениями министерства, участвующими в реализации задач и функций, возложенных на него нормативными правовыми актами, в том числе связанных с осуществлением государственных функций, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.4. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, осуществляется путем:

3.4.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление);

3.4.2. копирование необходимых документов;

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

3.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных либо их представителей.

3.6. При обработке персональных данных, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.7. При сборе персональных данных, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, уполномоченное должностное лицо министерства, непосредственно осуществляющее получение персональных данных, обязано разъяснить субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

3.8. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, осуществляется только в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

#### IV. Правила обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

4.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее - неавтоматизированная обработка персональных данных) осуществляется с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

4.2. Неавтоматизированная обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и в электронном виде на материальных носителях информации.

4.3. Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде должна осуществляться на съемных материальных носителях информации.

4.4. При отсутствии технологической возможности осуществления неавтоматизированной обработки персональных данных в электронном виде на съемных материальных носителях информации необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические (установка



сертифицированных средств защиты информации) меры, исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

4.5. Учет материальных носителей информации, содержащих персональные данные, осуществляется служебным делопроизводством. Допускается ведение журналов учета в электронном виде.

4.6. В ходе неавтоматизированной обработки персональных данных уполномоченными должностными лицами министерства не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

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

4.8. Уточнение персональных данных при их обработке без использования средств автоматизации производится путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

## V. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

5.1. Классификация информационных систем персональных данных министерства, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Гражданским служащим, работникам структурных подразделений министерства, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах персональных данных министерства предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе.

5.3. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных министерства, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

5.3.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных министерства;

5.3.2. применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных министерства, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

5.3.3. применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

5.3.4. оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

5.3.5. учет машинных носителей персональных данных;

5.3.6. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

5.3.7. восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

5.3.8. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных министерства, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных министерства;

5.3.9. контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

5.4. Гражданские служащие, работники министерства, осуществляющие обработку персональных данных в информационных системах персональных данных министерства, должны обеспечить:

5.4.1. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в министерстве и руководителя министерства;

5.4.2. недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

5.4.3. возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

5.4.4. постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

5.4.5. знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией, касающейся соответствующей информационной системы персональных данных;

5.4.6. при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

5.4.7. обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных министерства осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

**ПРАВИЛА  
РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ  
ДАННЫХ  
ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В МИНИСТЕРСТВЕ ФИНАНСОВ  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Государственные гражданские служащие, работники министерства финансов Саратовской области (далее – гражданские служащие министерства), граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы министерства финансов Саратовской области (далее – министерство), а также граждане, персональные данные которых обрабатываются в министерстве в связи с реализацией задач и функций, возложенных на министерство нормативными правовыми актами, в том числе связанных с исполнением государственных функций, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

1.1. подтверждение факта обработки персональных данных в министерстве;

1.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

1.3. применяемые в министерстве способы обработки персональных данных;

1.4. наименование и место нахождения министерства, сведения о лицах (за исключением сотрудников министерства), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с министерством или на основании федерального закона;

1.5. обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

1.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в министерстве;

1.7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

1.8. информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;

1.9. наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению министерства, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

1.10. иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

2. Лица, указанные в пункте 1 настоящих Правил (далее - субъекты персональных данных), вправе требовать от министерства уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

3. Сведения, указанные в подпунктах 1.1 - 1.10 пункта 1 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

4. Сведения, указанные в подпунктах 1.1 - 1.10 пункта 1 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю министерством при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

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

4.2. сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с министерством, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных министерством, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен на бумажном носителе с собственноручной подписью или в форме электронного документа, подписанный электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. В случае, если сведения, указанные в подпунктах 1.1 - 1.10 пункта 1 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в министерство или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений 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 в министерство или направить повторный запрос в целях получения сведений,

указанных в подпунктах 1.1 - 1.10 пункта 1 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 5 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 4 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7. Министерство отказывает субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 5 и 6 настоящих Правил.

Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на министерстве.

8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе в случаях, указанных в части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

Приложение № 3  
к приказу министерства финансов  
Саратовской области  
от 20.05.2025 № 198

**ПРАВИЛА  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ  
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К  
ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫМ  
ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ «О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ»,  
ПРИНЯТЫМИ В СООТВЕТСТВИИ С НИМ НОРМАТИВНЫМИ  
ПРАВОВЫМИ АКТАМИ И ЛОКАЛЬНЫМИ АКТАМИ ОПЕРАТОРА В  
МИНИСТЕРСТВЕ ФИНАНСОВ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящие Правила (далее – Правила) определяют порядок, формы и методы осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора в министерстве финансов Саратовской области (далее – министерство).

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора в министерстве проводятся периодические проверки условий обработки персональных данных (далее – проверки).

Организация и проведение проверок осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных в министерстве (далее – ответственный за организацию обработки персональных данных).

3. Проверки проводятся на основании утвержденного приказом руководителя министерства ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям (плановые проверки) или на основании поступившего письменного заявления субъекта персональных данных о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

4. При проведении проверок должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

порядок и условия применения средств защиты информации;

эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности

персональных данных;

соблюдение правил доступа к персональным данным;

наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

5. Ответственный за организацию обработки персональных данных при проведении проверки имеет право:

запрашивать у сотрудников министерства информацию, необходимую для реализации полномочий;

требовать от сотрудников министерства, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

вносить руководителю министерства предложения по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

вносить руководителю министерства предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке, а также предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

6. Ответственный за организацию обработки персональных данных при проведении проверок должен обеспечивать конфиденциальность ставших ему известными в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля персональных данных.

7. Проверка должна быть завершена не позднее 30 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

8. По результатам проведенной проверки ответственный за организацию обработки персональных данных представляет руководителю министерства письменное заключение о результатах проведенной проверки с указанием мер, необходимых для устранения выявленных нарушений.

**ПОРЯДОК  
ДОСТУПА ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ  
ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Доступ должностных лиц министерства финансов Саратовской области (далее - министерство) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется с учетом обеспечения безопасности информации и исключения несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

2. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны обеспечивать сохранность информации и технических средств, исключать возможность бесконтрольного проникновения в помещение и их визуального просмотра посторонними лицами.

3. Бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) хранятся в металлических шкафах, оборудованных опечатывающими устройствами.

4. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, закрываются на ключ и опечатываются.

5. Перед закрытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, должностные лица министерства, имеющие право доступа в соответствующие помещения, обязаны:

1) убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) в шкафы, закрыть и опечатать шкафы;

2) отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение;

3) закрыть окна;

4) закрыть двери;

5) проверить наличие и целостность печати на двери.

6. Перед открытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, должностные лица министерства, имеющие право доступа в соответствующие помещения, обязаны:

1) проверить наличие и целостность печати на двери;

2) провести внешний осмотр входной двери с целью установления целостности двери и замка;

3) открыть дверь и осмотреть помещение, проверить наличие и целостность печатей на шкафах.



7. При обнаружении неисправности двери и запирающих устройств в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, должностные лица министерства обязаны:

1) не вскрывая помещение, в котором ведется обработка персональных данных, доложить об обнаруженных неисправностях непосредственному руководителю;

2) в присутствии не менее двух иных должностных лиц министерства, включая непосредственного руководителя, вскрыть помещение и осмотреть его;

3) составить акт о выявленных нарушениях и передать его руководителю министерства для организации служебного расследования.

8. Доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, предоставляется:

1) должностным лицам министерства, непосредственно осуществляющим обработку персональных данных;

2) лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в министерстве;

3) иным лицам, в случае необходимости, по согласованию с начальником отдела министерства, в котором осуществляется обработка персональных данных и лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в министерстве.

9. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, уборка помещения, в котором ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии должностного лица министерства, работающего в данном помещении.

10. В случае необходимости принятия в нерабочее время экстренных мер при срабатывании пожарной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения помещение, в котором ведется обработка персональных данных, вскрывается комиссией в составе не менее двух человек.

Приложение № 5  
к приказу министерства финансов  
Саратовской области  
от 20.05.2015 № 198

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МИНИСТЕРСТВЕ ФИНАНСОВ  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в министерстве финансов Саратовской области (далее - ответственный за обработку персональных данных в министерстве) назначается руководителем министерства из числа государственных гражданских служащих министерства.

2. Ответственный за обработку персональных данных в министерстве в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных и принятыми в соответствии с ним приказами министерства.

3. Ответственный за обработку персональных данных в министерстве обязан:

3.1. организовывать принятие правовых, 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;

3.2. осуществлять внутренний контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных и доводить до сведения руководителя министерства о результатах проведенных проверок и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений;

3.3. доводить до сведения должностных лиц министерства требования положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, приказов министерства по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3.4. осуществлять контроль за приемом и обработкой обращений и запросов субъектов персональных данных;

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

3.6. принимать меры по уведомлению уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об обработке (намерении осуществлять обработку) персональных данных, за исключением случаев, установленных Федеральным законом «О персональных данных».

4. Ответственный за обработку персональных данных в министерстве вправе иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в министерстве и включающей, в том числе:

- 4.1. цели обработки персональных данных;
- 4.2. категории обрабатываемых персональных данных;
- 4.3. категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- 4.4. правовые основания обработки персональных данных;
- 4.5. перечень действий с персональными данными, общее описание используемых способов обработки персональных данных;
- 4.6. 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;
- 4.7. дату начала обработки персональных данных;
- 4.8. срок или условия прекращения обработки персональных данных;
- 4.9. сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
- 4.10. сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

5. Ответственный за обработку персональных данных в министерстве несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в министерстве.

Приложение № 6  
к приказу министерства финансов  
Саратовской области  
от 20.05.2015 № 198

**ТИПОВАЯ ФОРМА  
СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ,  
РАБОТНИКОВ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ САРАТОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ, ИНЫХ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

1. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

2. Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
(наименование, серия и номер документа, кем и когда выдан)

3. Адрес регистрации \_\_\_\_\_

4. Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_

добровольно предоставляю согласие министерству финансов Саратовской области, расположенному по адресу: 410042 г. Саратов, ул. Московская, 72 на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку, а именно совершение действий (операций), предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания, место временного пребывания);
- номер контактного телефона;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;

- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- сведения об ученой степени;
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;
- фотография;
- сведения о прохождении государственной гражданской службы, трудовой деятельности, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу, работу и назначения на должность, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование замещаемых должностей с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности, а также сведения о прежнем месте работы;
- информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;
- сведения о пребывании за границей;
- информация о классном чине государственной гражданской службы Саратовской области (классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);
- информация о наличии или отсутствии судимости;
- информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- иные персональные данные, необходимые в соответствии с законодательством для достижения целей кадрового и воинского учета.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Саратовской области в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Саратовской области, ее прохождением и прекращением для реализации полномочий, возложенных на министерство финансов Саратовской области действующим законодательством.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока службы в министерстве финансов Саратовской области;

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, министерство финансов Саратовской области вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения персональные данные хранятся в министерстве финансов Саратовской области в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на министерство финансов Саратовской области, полномочий и обязанностей.

Об ответственности за достоверность представленных и предоставляемых сведений предупрежден(а).

Дата начала обработки персональных данных:

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 7  
к приказу министерства финансов  
Саратовской области  
от 22.05.2015 № 198

**ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО  
(РАБОТНИКА) МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ САРАТОВСКОЙ  
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)

поставлен(а) в известность о том, что по роду своей деятельности и обязанностям, непосредственно осуществляя обработку персональных данных, принимаю на себя обязательство, в случае расторжения со мной служебного контракта (трудового договора), прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение № 8  
к приказу министерства финансов  
Саратовской области  
от 20.05.2015 № 198

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

Мне, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года  
№ 152-ФЗ «О персональных данных» разъяснено, что, в случае отказа  
предоставить следующие мои персональные данные

\_\_\_\_\_,  
министерство финансов Саратовской области не сможет осуществлять  
обработку моих персональных данных, что приведет к следующим  
юридическим последствиям:

\_\_\_\_\_  
(перечисляются юридические последствия для субъекта персональных  
данных, то есть случаи возникновения, изменения или прекращения личных  
либо имущественных прав граждан или случаи иным образом затрагивающее  
его права, свободы и законные интересы со ссылками на конкретные нормы  
права)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)



Приложение № 9  
к приказу министерства финансов  
Саратовской области  
от 10.05.2015 № 198

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В**  
**МИНИСТЕРСТВЕ ФИНАНСОВ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ В СВЯЗИ**  
**С РЕАЛИЗАЦИЕЙ СЛУЖЕБНЫХ ИЛИ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, А**  
**ТАКЖЕ В СВЯЗИ С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ**  
**ФУНКЦИЙ**

N п/п	Содержание обрабатываемых персональных данных	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются	Сроки их обработки и хранения	Порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований
1	2	3	4	5	6
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилия, имена и (или) отчества, в случае их изменения);</li> <li>- Число, месяц, год рождения;</li> <li>- Место рождения;</li> <li>- Информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);</li> <li>- Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;</li> <li>- Адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания, место временного пребывания);</li> <li>- Номер контактного телефона;</li> <li>- Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;</li> <li>- Идентификационный номер налогоплательщика;</li> <li>- Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;</li> <li>- Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;</li> <li>- Семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);</li> <li>- Сведения о трудовой деятельности;</li> <li>- Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;</li> <li>- Сведения об образовании, в</li> </ul>	Ведение кадрового и воинского учета	Государственные гражданские служащие, работники министерства финансов Саратовской области, граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы (привлечения на работу) в министерстве финансов Саратовской области	50 лет	Подлежат уничтожению с составлением комиссионного акта

<p>том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сведения об ученой степени;</li> <li>- Информация о владении иностранными языками, степень владения;</li> <li>- Медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;</li> <li>- Фотография;</li> <li>- Сведения о прохождении государственной гражданской службы, трудовой деятельности, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу (работу) и назначения на должность, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование замещаемых должностей с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности, а также сведения о прежнем месте работы;</li> <li>- Информация, содержащаяся в служебном контракте, трудовом договоре, дополнительных соглашениях к служебному контракту, трудовому договору;</li> <li>- Сведения о пребывании за границей;</li> <li>- Информация о классном чине государственной гражданской службы Саратовской области (классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);</li> <li>- Информация о наличии или отсутствии судимости;</li> <li>- Информация об оформленных допусках к государственной тайне;</li> </ul>				
--	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Государственные награды, иные награды и знаки отличия;</li> <li>- Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;</li> <li>- Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;</li> <li>- Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;</li> <li>- Иные персональные данные, необходимые для достижения целей кадрового и воинского учета</li> </ul>				
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);</li> <li>- Место рождения;</li> <li>- Число, месяц, год рождения;</li> <li>- Адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания, место временного пребывания);</li> <li>- Должностной оклад;</li> <li>- Процентные надбавки;</li> <li>- Заработная плата;</li> <li>- Денежное содержание;</li> <li>- ИНН;</li> <li>- Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;</li> <li>- Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;</li> <li>- Семейное положение, наличие детей;</li> <li>- Классный чин государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации;</li> </ul>	Бухгалтерский учет	Должностные лица министерства финансов Саратовской области	5 лет, за исключением данных по заработной плате в виде лицевых счетов-справок, срок хранения которых составляет 75 лет	Подлежат уничтожению с составлением комиссионного акта

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Число, месяц, год рождения близких родственников (детей);</li> <li>- Номер расчетного счета;</li> <li>- Номер банковской карты</li> </ul>				
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Фамилия, имя, отчество;</li> <li>- Адрес электронной почты;</li> <li>- Указанный в обращении контактный телефон;</li> <li>- Род деятельности;</li> <li>- Адрес по месту регистрации;</li> <li>- Иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения</li> </ul>	Рассмотрение обращений граждан	Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, обратившиеся в министерство финансов Саратовской области в целях реализации права на обращение в государственные органы	5 лет	Подлежат уничтожению с составлением комиссионного акта
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Фамилия, имя, отчество;</li> <li>- Наименование организации;</li> <li>- Должность;</li> <li>- Электронная почта;</li> <li>- Телефон;</li> <li>- ИНН;</li> <li>- СНИЛС.</li> </ul>	Осуществление регистрации пользователей и актуализации их сведений в информационных системах министерства	Государственные служащие, государственные гражданские служащие, субъекты отчетности, областные и муниципальные заказчики, администраторы доходов	1 год 3 мес	Подлежат уничтожению при удалении учетной записи и/или в течение срока, установленного законом или регламентом министерства
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Фамилия, имя, отчество;</li> <li>- Наименование организации;</li> <li>- Подразделение</li> <li>- Должность;</li> <li>- Электронная почта;</li> <li>- Телефон;</li> <li>- Добавочный номер;</li> <li>- СНИЛС.</li> </ul>	Работа в части сервисных подсистем государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет»)	Государственные служащие, государственные гражданские служащие	1 год	Подлежат уничтожению при удалении учетной записи и/или в течение срока, установленного законом или регламентом министерства. Хранятся в Модуле формирования заявок ГИИС «Электронный бюджет»
9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Фамилия, имя, отчество;</li> <li>- Число, месяц, год рождения;</li> <li>- Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;</li> <li>- Адрес места жительства (адрес регистрации, адрес фактического проживания, место временного проживания);</li> <li>- Идентификационный номер налогоплательщика</li> </ul>	Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд министерства финансов Саратовской области	Руководители юридических лиц (их уполномоченные представители), физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей	1 год	Хранение в Единой информационной системе zakupki.gov.ru

Приложение № 10  
к приказу министерства финансов  
Саратовской области  
от 20.08.2015 № 198

## ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Наименование ИСПДн	Структура ИСПДн (АРМ, ЛРБС, РВБС)	Наличие подключенный КСОП и СЭВЮ (Интернет)	Режим обработки ПДн	Наличие разграничения доступа	Назначение ИСПДн	Вид ИСПДн по характеристикам безопасности	Объем обработываемых ПДн (количество записей и базе данных)	Класс защитности ИСПДн
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Регистрация информационная система в сфере закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Саратовской области	Распределенная вычислительная система (РВС) – взаимодействие осуществляется через каналы общего доступа путем шифрования трафика	Имеется подключение к сетям общего пользования Интернет	Многопользовательской	С разграничением прав доступа	Все технические средства системы находятся в пределах Российской Федерации	Товарная информационная система (информационная система, в которой требуется обеспечение только конфиденциальнос ти персональных данных)	В информационной системе одновременно обработываются иные категории персональных данных более чем 100000 субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками оператора	К2
2.	Информационная система персональных данных «Информационная система бухгалтерского и кадрового учета министерства финансов Саратовской области	Распределенная вычислительная система (РВС) – взаимодействие осуществляется через каналы общего доступа путем шифрования трафика	Имеется подключение к сетям общего пользования Интернет	Многопользовательской	С разграничением прав доступа	Все технические средства системы находятся в пределах Российской Федерации	Товарная информационная система (информационная система, в которой требуется обеспечение только конфиденциальнос ти персональных данных)	В информационной системе одновременно обработываются иные категории персональных данных сотрудников оператора или иные категории персональных данных более чем 100000 субъектов персональных данных, не являющихся персональными данными, по являющихся	К3

3.	Государственная информационная система «Саратовской области» Единая система управления региональными финансами Саратовской области»	Распределенная вычислительная система (РВС) - взаимодействие осуществляется через каналы общего доступа путем шифрования трафика	Имеется подключение к сети общего пользования Интернет	Многопользовательский	С	Все технические средства системы находятся в пределах Российской Федерации	Типовая информационная система (информационная система, в которой требуется обеспечение только конфиденциальности персональных данных)	В информационной системе односторонне обрабатываются иные категории персональных данных сотрудников овернатора или иные категории персональных данных менее чем 100000 субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками оператора	КС
4.	Информационная система для формирования, учета и отправки начислений и платежей в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, а также получения информации о фактах оплаты задолженности платежей при получении государственных и муниципальных услуг, питаниях ширфра и сборов, государственных пошлин Саратовской области	Распределенная вычислительная система (РВС) - взаимодействие осуществляется через каналы общего доступа путем шифрования трафика	Имеется подключение к сети общего пользования Интернет	Многопользовательский	С	Все технические средства системы находятся в пределах Российской Федерации	Типовая информационная система (информационная система, в которой требуется обеспечение только конфиденциальности персональных данных)	В информационной системе односторонне обрабатываются иные категории персональных данных сотрудников оператора или иные категории персональных данных менее чем 100000 субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками оператора	КС
5.	Информационная система «АРМ Кадровый портрет»	Автоматизированное рабочее место (АРМ) - автономный комплекс технических и программных средств, предназначенный для	Имеется подключение к сети общего пользования Интернет	Многопользовательский	С	Все технические средства системы находятся в пределах	Типовая информационная система (информационная система, в которой требуется	В информационной системе односторонне обрабатываются иные категории персональных данных сотрудников	КС

	обработка персональных данных не подпадает к иным информационным системам				Российской Федерации	обеспечение только конфиденциальности персональных данных)	оператора или иного субъекта персональных данных, не являющегося сотрудником оператора		
6.	Информационная система «АРМ АС Счета»	Автоматизированное рабочее место (АРМ) - индивидуальный компьютер: технических средств, предназначенных для обработки персональных данных не подпадает к иным информационным системам	Имеет подключение к сети общего пользования Интернет	Многопользовательский	С разрешением прав доступа	Все технические средства системы находятся в пределах Российской Федерации	Типовая информационная система (информационная система, в которой требуется обеспечение конфиденциальности персональных данных)	В информационной системе одновременно обрабатываются иные категории персональных данных оператора или иного субъекта персональных данных менее чем 100000 субъектов персональных данных, не являющихся сотрудниками оператора	К3

Приложение № 11

к приказу министерства финансов  
Саратовской области

от 20.05.2015 № 198

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**ДОЛЖНОСТЕЙ СОТРУДНИКОВ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ**  
**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ**  
**ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ**  
**ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА К**  
**ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

Должности сотрудников министерства финансов Саратовской области в соответствии со штатной численностью министерства финансов Саратовской области, утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 11 октября 2013 года № 544-П «Вопросы министерства финансов Саратовской области»:

Осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным предусмотрено для указанных ниже должностей сотрудников министерства финансов Саратовской области:

№ п/п	Должность	Количество единиц
1	2	3
1.	Министр	1
2.	Заместитель министра	2
3.	Референт по внутреннему финансовому аудиту	1
4.	Референт специальной части	1
5.	Специалист по мобилизационной работе	1
6.	Начальник бюджетного управления	1
7.	Начальник отдела планирования и сводного мониторинга бюджетного управления	1
8.	Начальник отдела исполнения бюджета бюджетного управления	1
9.	Начальник отдела социальной сферы бюджетного управления	1
10.	Первый заместитель начальника бюджетного управления – начальник отдела межбюджетных отношений	1
11.	Консультант отдела межбюджетных отношений бюджетного управления	1
12.	Начальник отдела бюджетных обязательств бюджетного управления	1
13.	Консультант отдела бюджетных обязательств	3



№ п/п	Должность	Количество единиц
1	2	3
	бюджетного управления	
14.	Начальник отдела органов государственной власти и прочих ведомств бюджетного управления	1
15.	Референт отдела органов государственной власти и прочих ведомств бюджетного управления	1
16.	Консультант отдела органов государственной власти и прочих ведомств бюджетного управления	1
17.	Начальник аналитического управления	1
18.	Начальник экспертно-аналитического отдела аналитического управления	1
19.	Начальник управления информатизации	1
20.	Начальник отдела информационных систем управления информатизации	1
21.	Референт отдела информационных систем управления информатизации	1
22.	Консультант отдела информационных систем управления информатизации	1
23.	Первый заместитель начальника управления информатизации – начальник отдела информационных технологий	1
24.	Консультант отдела информационных технологий управления информатизации	2
25.	Начальник организационно-хозяйственного отдела управления информатизации	1
26.	Заместитель начальника организационно-хозяйственного отдела управления информатизации	1
27.	Консультант организационно-хозяйственного отдела управления информатизации	2
28.	Делопроизводитель	3
29.	Водитель автомобиля	2
30.	Начальник отдела доходов	1
31.	Начальник отдела производственной сферы и инвестиций	1
32.	Референт отдела производственной сферы и инвестиций	1
33.	Консультант отдела производственной сферы и инвестиций	1
34.	Начальник отдела сельского хозяйства	1
35.	Начальник управления бюджетного учета и отчетности – главный бухгалтер	1
36.	Первый заместитель начальника управления бюджетного учета и отчетности – начальник отдела бюджетного учета и отчетности	1
37.	Начальник операционного отдела управления	1

№ п/п	Должность	Количество единиц
1	2	3
	бюджетного учета и отчетности	
38.	Начальник отдела содержания аппарата и администрирования бюджета управления бюджетного учета и отчетности – заместитель главного бухгалтера	1
39.	Референт отдела содержания аппарата и администрирования бюджета управления бюджетного учета и отчетности	2
40.	Консультант отдела содержания аппарата и администрирования бюджета управления бюджетного учета и отчетности	1

**Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания  
персональных данных в министерстве финансов Саратовской области**

**I. Общие положения**

1.1. Правила определяют условия обезличивания персональных данных, методы обезличивания персональных данных и порядок работы с обезличенными данными.

**II. Условия обезличивания персональных данных**

2.1. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.2. Обезличивание персональных данных может быть проведено в статистических целях, в целях предупреждения ущерба от разглашения персональных данных, по достижении целей или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, а также в иных целях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.3. Обезличивание персональных данных должно обеспечивать следующие свойства информации:

2.3.1. полноту (сохранение всей информации о конкретных субъектах или группах субъектов, которая имелаась до обезличивания);

2.3.2. структурированность (сохранение структурных связей между обезличенными персональными данными конкретного субъекта или группы субъектов, соответствующих связям, имеющимся до обезличивания);

2.3.3. релевантность (возможность обработки запросов по обработке персональных данных и получения ответов в одинаковой семантической форме);

2.3.4. семантическую целостность (сохранение семантики (сути и смысла) персональных данных при их обезличивании);

2.3.5. применимость (возможность решения задач обработки персональных данных, стоящих перед оператором, осуществляющим обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных без предварительного деобезличивания всего объема записей о субъектах);

2.3.6. анонимность (невозможность однозначной идентификации субъектов данных, полученных в результате обезличивания, без применения дополнительной информации).

2.4. Методы обезличивания персональных данных должны обладать следующими характеристиками:

2.4.1. обратимостью (возможностью преобразования, обратного обезличиванию (деобезличивание), которое позволит привести обезличенные данные к исходному виду, позволяющему определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту, устранить анонимность);

2.4.2. вариативностью (возможностью внесения изменений в параметры метода и его дальнейшего применения без предварительного деобезличивания массива данных);

2.4.3. изменяемостью (возможностью внесения изменений (дополнений) в массив обезличенных данных без предварительного деобезличивания);

2.4.4. стойкостью (стойкостью метода к атакам на идентификацию субъекта персональных данных);

2.4.5. возможностью косвенного деобезличивания (возможностью проведения деобезличивания с использованием информации других операторов);

2.4.6. совместимостью (возможностью интеграции персональных данных, обезличенных различными методами);

2.4.7. параметрическим объемом (возможностью определения объема дополнительной (служебной) информации, необходимой для реализации метода обезличивания и деобезличивания);

2.4.8. возможностью оценки качества данных (возможностью проведения контроля качества обезличенных данных и соответствия применяемых процедур обезличивания установленным для них требованиям).

2.5. Методы обезличивания персональных данных должны обладать следующими свойствами:

2.5.1. обратимостью (возможность проведения деобезличивания);

2.5.2. возможностью обеспечения заданного уровня анонимности;

2.5.3. увеличением стойкости при увеличении объема обезличиваемых персональных данных.

2.6. Получаемые обезличенные данные должны обладать следующими свойствами:

2.6.1. сохранением полноты (состав обезличенных данных должен полностью соответствовать составу обезличиваемых персональных данных);

2.6.2. сохранением структурированности обезличиваемых персональных данных;

2.6.3. сохранением семантической целостности обезличиваемых персональных данных;

2.6.4. анонимностью отдельных данных не ниже заданного уровня (количества возможных сопоставлений обезличенных данных между собой для деобезличивания как, например, k- anonymity).

2.7. Методы обезличивания должны обеспечивать требуемые свойства обезличенных данных, соответствовать предъявляемым требованиям к их характеристикам (свойствам), быть практически реализуемыми в различных программных средах и позволять решать поставленные задачи обработки персональных данных.

2.8. В министерстве финансов Саратовской области (далее - Министерство) могут быть использованы следующие методы обезличивания:

2.8.1. метод введения идентификаторов (замена части сведений (значений персональных данных) идентификаторами с созданием таблицы (справочника) соответствия идентификаторов исходным данным);

2.8.2. метод изменения состава или семантики (изменение состава или семантики персональных данных путем замены результатами статистической обработки, обобщения или удаления части сведений);

2.8.3. метод декомпозиции (разбиение множества (массива) персональных данных на несколько подмножеств (частей) с последующим раздельным хранением подмножеств);

2.8.4. метод перемешивания (перестановка отдельных записей, а так же групп записей в массиве персональных данных).

2.9. Описание методов обезличивания, обеспечиваемых ими свойств обезличенных данных, оценка свойств методов, требования к реализации методов приведены в приложении к настоящим Правилам.

2.10. Предложения о методах обезличивания вносит ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных Министерства. Решение о методах обезличивания персональных данных принимает руководитель Министерства.

2.11. Ответственность за обезличивание персональных данных несут лица, замещающие должности, вошедшие в Перечень должностей государственных гражданских служащих министерства финансов Саратовской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных.

### III. Порядок работы с обезличенными данными

3.1. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться как с использованием, так и без использования средств автоматизации.

3.2. При обработке обезличенных персональных данных работники Министерства руководствуются настоящими Правилами.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к Правилам работы с обезличенными данными  
в случае обезличивания персональных данных  
в министерстве финансов Саратовской области

### Описание методов обезличивания

1. Метод введения идентификаторов.
  - 1.1. Метод введения идентификаторов реализуется путем замены части персональных данных, позволяющих идентифицировать субъекта, их идентификаторами и созданием таблицы соответствия.
  - 1.2. Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных:
    - 1.2.1. полнота;
    - 1.2.2. структурированность;
    - 1.2.3. семантическая целостность;
    - 1.2.4. применимость.
  - 1.3. Оценка свойств метода:
    - 1.3.1. обратимость (метод позволяет провести процедуру деобезличивания);
    - 1.3.2. вариативность (метод позволяет перейти от одной таблицы соответствия к другой без проведения процедуры деобезличивания);
    - 1.3.3. изменяемость (метод не позволяет вносить изменения в массив обезличенных данных без предварительного деобезличивания);
    - 1.3.4. стойкость (метод не устойчив к атакам, подразумевающим наличие у лица, осуществляющего несанкционированный доступ, частичного или полного доступа к справочнику идентификаторов, стойкость метода не повышается с увеличением объема обезличиваемых персональных данных);
    - 1.3.5. возможность косвенного деобезличивания (метод не исключает возможность деобезличивания с использованием персональных данных, имеющихся у других операторов);
    - 1.3.6. совместимость (метод позволяет интегрировать записи, соответствующие отдельным атрибутам);
    - 1.3.7. параметрический объем (объем таблицы (таблиц) соответствия определяется числом записей о субъектах персональных данных, подлежащих обезличиванию);
    - 1.3.8. возможность оценки качества данных (метод позволяет проводить анализ качества обезличенных данных).
  - 1.4. Для реализации метода требуется установить атрибуты персональных данных, записи которых подлежат замене идентификаторами, разработать систему идентификации, обеспечить ведение и хранение таблиц соответствия.
2. Метод изменения состава или семантики.

2.1. Метод изменения состава или семантики реализуется путем обобщения, изменения или удаления части сведений, позволяющих идентифицировать субъекта.

2.2. Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных:

2.2.1. структурированность;

2.2.2. релевантность;

2.2.3. применимость;

2.2.4. анонимность.

2.3. Оценка свойств метода:

2.3.1. обратимость (метод не позволяет провести процедуру деобезличивания в полном объеме и применяется при статистической обработке персональных данных);

2.3.2. вариативность (метод не позволяет изменять параметры метода без проведения предварительного деобезличивания);

2.3.3. изменяемость (метод позволяет вносить изменения в набор обезличенных данных без предварительного деобезличивания);

2.3.4. стойкость (стойкость метода к атакам на идентификацию определяется набором правил реализации, стойкость метода не повышается с увеличением объема обезличиваемых персональных данных);

2.3.5. возможность косвенного деобезличивания (метод исключает возможность деобезличивания с использованием персональных данных, имеющихся у других операторов);

2.3.6. совместимость (метод не обеспечивает интеграции с данными, обезличенными другими методами);

2.3.7. параметрический объем (параметры метода определяются набором правил изменения состава или семантики персональных данных);

2.3.8. возможность оценки качества данных (метод не позволяет проводить анализ, использующий конкретные значения персональных данных).

2.4. Для реализации метода требуется выделить атрибуты персональных данных, записи которых подвергаются изменению, определить набор правил внесения изменений и иметь возможность независимого внесения изменений для данных каждого субъекта. При этом возможно использование статистической обработки отдельных записей данных и замена конкретных значений записей результатами статистической обработки (средние значения, например).

3. Метод декомпозиции.

3.1. Метод декомпозиции реализуется путем разбиения множества записей персональных данных на несколько подмножеств и создание таблиц, устанавливающих связи между подмножествами, с последующим раздельным хранением записей, соответствующих этим подмножествам.

3.2. Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных:

3.2.1. полнота;

3.2.2. структурированность;

3.2.3. релевантность;

3.2.4. семантическая целостность;

3.2.5. применимость.

3.3. Оценка свойств метода:

3.3.1. обратимость (метод позволяет провести процедуру деобезличивания);

3.3.2. вариативность (метод позволяет изменить параметры декомпозиции без предварительного деобезличивания);

3.3.3. изменяемость (метод позволяет вносить изменения в набор обезличенных данных без предварительного деобезличивания);

3.3.4. стойкость (метод не устойчив к атакам, подразумевающим наличие у злоумышленника информации о множестве субъектов или доступа к нескольким частям раздельно хранимых сведений);

3.3.5. возможность косвенного деобезличивания (метод не исключает возможность деобезличивания с использованием персональных данных, имеющихся у других операторов);

3.3.6. совместимость (метод обеспечивает интеграцию с данными, обезличенными другими методами);

3.3.7. параметрический объем (определяется числом подмножеств и числом субъектов персональных данных, массив которых обезличивается, а также правилами разделения персональных данных на части и объемом таблиц связывания записей, находящихся в различных хранилищах);

3.3.8. возможность оценки качества данных (метод позволяет проводить анализ качества обезличенных данных).

3.4. Для реализации метода требуется предварительно разработать правила декомпозиции, правила установления соответствия между записями в различных хранилищах, правила внесения изменений и дополнений в записи и хранилища.

4. Метод перемешивания.

4.1. Метод перемешивания реализуется путем перемешивания отдельных записей, а так же групп записей между собой.

4.2. Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных:

4.2.1. полнота;

4.2.2. структурированность;

4.2.3. релевантность;

4.2.4. семантическая целостность;

4.2.5. применимость; анонимность.

4.3. Оценка свойств метода:

4.3.1. обратимость (метод позволяет провести процедуру деобезличивания);

4.3.2. вариативность (метод позволяет изменять параметры перемешивания без проведения процедуры деобезличивания);

4.3.3. изменяемость (метод позволяет вносить изменения в набор обезличенных данных без предварительного деобезличивания);

4.3.4. стойкость (длина перестановки и их совокупности определяет стойкость метода к атакам на идентификацию);



4.3.5. возможность косвенного деобезличивания (метод исключает возможность проведения деобезличивания с использованием персональных данных, имеющихся у других операторов);

4.3.6. совместимость (метод позволяет проводить интеграцию с данными, обезличенными другими методами);

4.3.7. параметрический объем (зависит от заданных методов и правил перемешивания и требуемой стойкости к атакам на идентификацию);

4.3.8. возможность оценки качества данных (метод позволяет проводить анализ качества обезличенных данных).

4.4. Для реализации метода требуется разработать правила перемешивания и их алгоритмы, правила и алгоритмы деобезличивания и внесения изменений в записи.

4.5. Метод может использоваться совместно с методами введения идентификаторов и декомпозиции.

Приложение № 13  
к приказу министерства финансов  
Саратовской области  
от 20.05.2025 № 198

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

№ п/п	Структурное подразделение, должность
1	2
1.	Заместитель министра финансов Саратовской области

Приложение № 14  
к приказу министерства финансов  
Саратовской области  
от 20.05.2015 № 198

**Типовое обязательство о соблюдении конфиденциальности  
персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_   
дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. работающий(ая) в должности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_   
(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом мне будет предоставлен доступ к информации, содержащей персональные данные.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственному начальнику.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности персональных данных.

5. После расторжения со мной служебного контракта (трудового договора) не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных, или их утраты я несу ответственность, предусмотренную КоАП РФ.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 15  
к приказу Министерства финансов  
Саратовской области  
от 20.05.2015 № 108

Журнал учета передачи персональных данных

[illegible]

**Типовая форма Согласия пользователей информационных ресурсов  
министерства финансов Саратовской области на обработку  
персональных данных**

Настоящим, Я, субъект персональных данных, именуемый в дальнейшем «Пользователь», во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями) свободно, своей волей и своим интересе, а также подтверждая свою дееспособность, даю свое согласие **министерству финансов Саратовской области** (ИНН 6450030341), зарегистрированного в соответствии с законодательством РФ по адресу: 410042, г. Саратов, ул. Московская, 72 (далее – Министерство), сайт Министерства: <https://minfin.saratov.gov.ru>, на обработку своих персональных данных в информационной системе \_\_\_\_\_ со следующими условиями:

1. Данное Согласие дается на обработку персональных данных, как без использования средств автоматизации, так и с их использованием.

Согласие дается на обработку следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; электронная почта; телефон; род деятельности; пользовательские данные (сведения о местоположении, тип и версия ОС, тип и версия Браузера, тип устройства и разрешение его экрана; источник, откуда пришел на сайт Пользователь; с какого сайта или по какой рекламе; язык ОС и Браузера; какие страницы открывает и на какие кнопки нажимает Пользователь; ip-адрес), а также иная общедоступная информация обо мне.

2. Цель обработки персональных данных: обработка входящих запросов физических лиц с целью оказания консультирования по различным вопросам, относящимся к сфере деятельности Министерства; направление в адрес физических лиц информации о мероприятиях Министерства; аналитики действий физического лица на веб-сайте и функционирования веб-сайта.

3. Основанием для обработки персональных данных является статья 24 Конституции Российской Федерации; статья 6 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных»; настоящее Согласие посетителя сайта на обработку персональных данных.

4. В ходе обработки с персональными данными будут совершены следующие действия: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

5. Настоящим Пользователь уведомлен Министерством, что предполагаемыми пользователями персональных данных являются

работники Министерства, а также лица, привлеченные Министерством в целях осуществления полномочий, предусмотренных постановлением Правительства Саратовской области от 11.10.2013 г. № 544-П, в том числе на условиях государственного контракта.

6. Пользователь ознакомлен, что:

6.1. настоящее Соглашение на обработку персональных данных является бессрочным и может быть отозвано посредством направления уведомления на электронный адрес Министерства: [minfin@saratov.gov.ru](mailto:minfin@saratov.gov.ru)

6.2. имеет право на доступ к своим персональным данным, требовать уточнения (обновление, изменение) своих персональных данных, а также удаления и уничтожения моих персональных данных в случае их обработки Министерством, нарушающих его законные права и интересы, законодательство Российской Федерации.

6.3. в случае отзыва Соглашения на обработку персональных данных Министерство вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2.11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 г.

7. Настоящим Соглашением Пользователь подтверждает, что является субъектом предоставляемых персональных данных, а также подтверждает достоверность предоставляемых данных.

8. Настоящее Соглашение действует все время до момента прекращения обработки персональных данных, согласно п. 6.1 Соглашения.