



СЛУЖБА ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОГО КОНТРОЛЯ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

«02» июля 2024 г.

№ 45-од

Луганск

Зарегистрировано в Министерстве
юстиции
Луганской Народной Республики
08.07.2024 г. за № 99/279

О принятии мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»

В соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», подпунктом 5.2.2 пункта 5.2 Положения о Службе финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики, утвержденного Указом Главы Луганской Народной Республики от 24 октября 2023 года № УГ–693/23 «Об утверждении Положения о Службе финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые к настоящему приказу:

1.1. Правила обработки персональных данных в Службе финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики;

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Службе финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики;

1.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Службе финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики;

1.4. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Службе финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики;

1.5. Перечень информационных систем персональных данных в Службе финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики;

1.6. Перечень персональных данных, обрабатываемых Службой финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с реализацией государственных функций;

1.7. Перечень должностей сотрудников Службы финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных;

1.8. Перечень должностей сотрудников Службы финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

1.9. Должностные обязанности сотрудника, ответственного за организацию обработки персональных данных в Службе финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики;

1.10. Порядок доступа сотрудников Службы финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

1.11. Типовое обязательство сотрудника Службы финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (контракта) или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

1.12. Типовую форму согласия на обработку персональных данных сотрудников Службы финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики, иных субъектов персональных данных;

1.13. Типовую форму согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;

1.14. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные и (или) дать согласие на их обработку;

1.15. Типовую форму обязательства о неразглашении персональных данных субъектов персональных данных.

2. Начальникам структурных подразделений Службы финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики в пределах компетенции обеспечить исполнение настоящего приказа.

3. Отделу правовой работы и административного производства Службы финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики направить

настоящий приказ для государственной регистрации в Министерство юстиции Луганской Народной Республики в порядке, установленном действующим законодательством Луганской Народной Республики.

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его государственной регистрации в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики.

Начальник Службы
финансово-бюджетного контроля
Луганской Народной Республики

С.С. Твердохлеб

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Службы
финансово-бюджетного контроля
Луганской Народной Республики
от «02» июля 2024 № 45-од

Правила обработки персональных данных в Службе финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила обработки персональных данных в Службе финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере персональных данных (далее - Правила).

2. Настоящие Правила устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок их уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

3. Термины и определения, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, установленных Федеральным законом «О персональных данных».

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

4. Службой финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики (далее - Служба) для выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных принимаются следующие меры:

1) издание правовых актов Службы по вопросам обработки персональных данных;

2) определение должностей, уполномоченных на обработку персональных данных в Службе и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных;

3) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям;

4) создание необходимых условий для работы с персональными данными;

5) соблюдение законодательства в сфере персональных данных.

Глава 3. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

5. В Службе осуществляется обработка персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных (далее - субъекты персональных данных):

1) лиц, замещающих должности государственной гражданской службы в Службе;

2) лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы;

3) кандидатов на замещение вакантных должностей и на включение в кадровый резерв Службы и лиц, состоящих в кадровом резерве Службы;

4) супругов и несовершеннолетних детей лиц, которые замещают должности (претендуют на замещение должностей), государственной гражданской службы в Службе, и в соответствии с законодательством Российской Федерации обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

5) лиц, ранее состоявших на государственной гражданской службе (в трудовых отношениях) в Службе, личные дела которых не переданы на хранение в архив;

6) лиц, направивших в Службу, должностному лицу Службы в письменной форме или в форме электронного документа заявление или жалобу (далее - обращение), а также устно обратившихся в Службу;

7) лиц, в отношении которых ведется (велось) производство по делу об административном правонарушении;

8) лиц, состоящих со Службой в договорных отношениях;

9) лиц, персональные данные которых обрабатываются в связи с осуществлением Службой государственных функций;

10) лиц, проходящих учебную и/или производственную практику в Службе.

Глава 4. Цели обработки персональных данных, сроки обработки и хранения персональных данных

6. Служба осуществляет обработку персональных данных субъектов персональных данных в целях выполнения возложенных на Службу функций, полномочий и обязанностей, в том числе касающихся кадровой работы, бухгалтерского учета, порядка рассмотрения обращений граждан, осуществления государственного финансового контроля и контроля за соблюдением законодательства в сфере закупок.

7. Обработке подлежат только те персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

8. Документы, содержащие персональные данные, обрабатываются в сроки, обусловленные заявленными целями их обработки.

9. Обработка персональных данных осуществляется с момента их получения Службой и прекращается по достижении целей обработки персональных данных.

10. Сроки хранения персональных данных устанавливаются в соответствии с номенклатурой дел Службы.

11. Хранение персональных данных в Службе осуществляется как на бумажных носителях в виде документов и копий документов, так и в электронном виде не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

Документы, содержащие персональные данные, отнесенные к сведениям, составляющим государственную тайну, хранятся у работника по мобилизационной подготовке Службы в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

12. Личные дела работников Службы хранятся в специальных металлических шкафах, которые в конце рабочего дня опечатываются.

Помещения, в которых находятся шкафы, оборудованы охранной и пожарной сигнализацией, дверью с запорным устройством. По окончании рабочего дня указанные помещения опечатываются.

Глава 5. Правила обработки персональных данных

13. Обработка персональных данных в Службе осуществляется с соблюдением принципов, установленных статьей 5 Федерального закона «О персональных данных».

14. Обработка персональных данных осуществляется после получения согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных Федеральным законом «О персональных данных».

15. Обработка персональных данных в Службе подразумевает действия по сбору, записи, систематизации, накоплению, хранению, обновлению, изменению, извлечению, использованию, распространению, предоставлению, доступу, обезличиванию, блокированию, удалению, уничтожению

персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Службе.

16. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в Службе с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

17. Автоматизированная обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119.

18. При автоматизированной обработке персональных данных Службой обеспечивается:

проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации; своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным; недопущение воздействий на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которых, нарушается их функционирование; возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

19. Неавтоматизированная обработка персональных данных осуществляется на бумажных носителях в виде документов и в электронном виде на электронных носителях в соответствии с Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687.

20. При неавтоматизированной обработке персональных данных:

не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы; персональные данные обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных; дела с документами, содержащими персональные данные, имеют внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

21. Для защиты персональных данных от несанкционированного доступа в Службе применяется ряд организационно-технических мер, в том числе:

определение перечня должностных лиц, должностные обязанности которых требуют доступа к информации, содержащей персональные данные; охрана помещений, в которых ведется обработка персональных данных;

исключение несанкционированного доступа в помещения, в которых обрабатываются персональные данные третьих лиц;

обеспечение сохранности носителей персональных данных и средств их защиты;

соблюдение парольной и антивирусной политики, правил резервного копирования при обработке персональных данных с использованием средств автоматизации.

Глава 6. Порядок уничтожения персональных данных

22. Персональные данные, обрабатываемые в Службе, подлежат уничтожению в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе:

при достижении целей обработки персональных данных;

при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если обработка персональных данных невозможна без такого согласия;

невозможности обеспечить правомерность обработки персональных данных.

23. Уничтожение персональных данных осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы обработки персональных данных, а также нормативными правовыми актами в сфере архивного дела.

Глава 7. Обязанности должностных лиц, уполномоченных на обработку персональных данных при обработке персональных данных

24. Должностные лица Службы, уполномоченные на обработку персональных данных, обязаны соблюдать следующие требования:

знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных; обеспечивать сохранность персональных данных, ставших им известными в процессе обработки персональных данных, информировать о попытках несанкционированного доступа к ним; обрабатывать только те персональные данные, доступ к которым необходим в силу исполнения должностных обязанностей;

соблюдать требования антивирусной и парольной защиты при обработке персональных данных в информационных системах; подписывать обязательство о неразглашении персональных данных субъектов персональных данных.

25. При обработке персональных данных лицами, уполномоченными на обработку персональных данных, запрещается:

использовать персональные данные в неслужебных целях, а также в служебных целях - при телефонных переговорах, в открытой переписке;

передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (факсимильная связь, электронная почта);

снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них, если этого не требуют цели обработки персональных данных; выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, за пределы Службы без согласования с руководителем Службы.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Службы
финансово-бюджетного контроля
Луганской Народной Республики
от «02» июля 2024 № 45-од

**Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных
или их представителей в Службе финансово-бюджетного контроля
Луганской Народной Республики**

1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Службе финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики (далее - Служба) определяют порядок и сроки рассмотрения поступающих в Службу запросов субъектов персональных данных или их представителей.

2. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), за исключением случаев, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

3. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

4. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю на основании запроса субъекта персональных данных или его представителя, соответствующего требованиям, установленным Федеральным законом «О персональных данных».

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

5. В день поступления запроса субъекта персональных данных или его представителя указанный запрос регистрируется должностным лицом отдела бухгалтерского учета, кадровой политики и организационной деятельности Службы в Журнале учета обращений субъектов персональных данных или их представителей, проверяется на повторность и соответствие установленным требованиям и передается руководителю Службы.

Руководитель Службы не позднее следующего рабочего дня передает запрос в работу отделу бухгалтерского учета, кадровой политики и организационной деятельности Службы, отдел правовой работы и административного производства Службы.

6. Отдел бухгалтерского учета, кадровой политики и организационной деятельности Службы, отдел правовой работы и административного производства Службы обеспечивают рассмотрение запроса, подготовку

необходимой информации, а также предоставление возможности ознакомления субъекта персональных данных или его представителя с этой информацией.

Служба предоставляет субъекту персональных данных или его представителю запрашиваемые сведения в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

7. Информация должна быть предоставлена субъекту персональных данных или его представителю Службой в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

8. В случае несоответствия запроса субъекта персональных данных, в том числе повторного, установленным требованиям, а также при наличии оснований к ограничению права субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным, субъекту персональных данных или его представителю дается мотивированный ответ в письменной форме об отказе в предоставлении запрашиваемых сведений.

9. Ответ на запрос субъекта персональных данных или его представителя подготавливается и направляется в сроки, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных».

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Службы
финансово-бюджетного контроля
Луганской Народной Республики
от «02» июля 2024 № 45-од

**Правила осуществления внутреннего контроля соответствия
обработки персональных данных требованиям к защите персональных
данных в Службе финансово-бюджетного контроля
Луганской Народной Республики**

1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Службе финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики (далее - Служба) определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных субъектов персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Службе.

2. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Службе (далее - внутренний контроль) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», иными нормативными правовыми актами.

3. Термины и определения, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»).

4. Осуществление внутреннего контроля реализуется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

5. Плановые проверки проводятся на основании утвержденного приказом Службы ежегодного плана осуществления внутреннего контроля (далее - План).

План на следующий год утверждается не позднее 25 декабря текущего года.

В Плане по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители.

6. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в Службу письменное обращение (жалоба) субъекта персональных данных или его представителя о нарушении правил обработки персональных данных.

Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления обращения (жалобы).

7. Проверки проводятся комиссией, образуемой приказом Службы. В проведении проверки не может участвовать должностное лицо, прямо или косвенно заинтересованное в ее результатах.

8. Комиссия имеет право:

1) запрашивать у должностных лиц Службы информацию, необходимую для проведения проверки;

2) требовать от должностных лиц Службы, замещение должностей которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным субъектов персональных данных, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных субъектов персональных данных;

3) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных субъектов персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

4) вносить руководителю Службы предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных субъектов персональных данных при их обработке;

5) вносить руководителю Службы предложения о привлечении лиц, виновных в нарушении требований Федерального закона «О персональных данных» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, к ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

9. Члены комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъектов персональных данных.

10. Срок проведения проверки не должен превышать месяц со дня принятия решения о ее проведении.

11. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, комиссия подготавливает письменное заключение.

12. По существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов Служба в течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Службы
финансово-бюджетного контроля
Луганской Народной Республики
от «02» июля 2024 № 45-од

**Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания
персональных данных в Службе финансово-бюджетного контроля
Луганской Народной Республики**

1. Настоящие Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Службе финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и определяют порядок работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Службе финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики (далее – Служба).

2. Обезличивание персональных данных в Службе проводится с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных.

3. Способы обезличивания персональных данных при условии их дальнейшей обработки являются:

уменьшение перечня обрабатываемых сведений;

замена части сведений идентификаторами;

обобщение - понижение точности некоторых сведений (например, «место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);

деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;

другие способы.

4. Способом обезличивания персональных данных в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

5. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

6. При автоматизированной обработке обезличенных персональных данных должно обеспечиваться соблюдение:

парольной и антивирусной политики;

правил работы со съемными носителями (при их использовании), правил резервного копирования;

правил доступа в помещения, в которых расположены элементы информационных систем.

7. При неавтоматизированной обработке обезличенных персональных данных должно обеспечиваться соблюдение:

правил хранения носителей обезличенных персональных данных;

правил доступа в помещения, в которых хранятся носители обезличенных персональных данных.

УТВЕРЖДЕН
приказом Службы
финансово-бюджетного контроля
Луганской Народной Республики
от «02» июля 2024 № 45-од

**Перечень информационных систем персональных данных
в Службе финансово-бюджетного контроля
Луганской Народной Республики**

1. При обработке персональных данных в Службе финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики используются следующие информационные системы:

1.«1С: Бухгалтерия государственного учреждения» - для бюджетного учета;

2. «1С: Зарботная плата и кадры государственного учреждения» - для учета заработной платы;

3. «КОНТУР – ЭКСТЕРН» - для сдачи месячной, квартальной, годовой отчетности;

3. АРМ СФР – для формирования данных и отправки реестров для оплаты больничных листов;

4. «Банк-Клиент Онлайн» Промсвязьбанк – для обслуживания клиента в рамках зарплатного проекта.

УТВЕРЖДЕН
приказом Службы
финансово-бюджетного контроля
Луганской Народной Республики
от «02» июля 2024 № 45-од

**Перечень персональных данных, обрабатываемых Службой
финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики в связи
с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи
с реализацией государственных функций**

1. Персональные данные, обрабатываемые в связи с реализацией служебных и трудовых отношений:

- 1) фотография;
- 2) фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилия, имя, отчество, дата и причина их изменения);
- 3) дата (число, месяц и год), место рождения;
- 4) пол;
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;
- 6) серия, номер паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 7) сведения о гражданстве (подданстве), в том числе прежнем, когда и по какой причине изменялось;
- 8) сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 9) сведения документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 10) реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) сведения об образовании (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, уровень образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата), в том числе о послевузовском профессиональном образовании, а также о 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);

12) сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, квалификационном разряде государственной службы, а также сведения о том, кем и когда они присвоены;

13) сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на (с) учет(а), об участии в боевых действиях и другие сведения);

14) сведения о государственных и ведомственных наградах, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий;

15) сведения о состоянии здоровья;

16) сведения, содержащиеся в листке нетрудоспособности;

17) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

18) номер мобильного/домашнего телефона;

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

20) сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

21) сведения о допуске к государственной тайне (ранее имевшегося и (или) имеющегося);

22) сведения о наличии либо отсутствии судимости (в том числе снятой или погашенной);

23) сведения о социальных льготах;

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

25) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния;

26) сведения о семейном положении (состав семьи), о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также о супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год и место рождения, место работы (наименование и адрес организации в пределах места нахождения), должность, домашний адрес (адрес регистрации по месту жительства (пребывания), адрес фактического проживания);

27) сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также о супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое

государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей);

28) сведения о счетах в банках и кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия), реквизиты банковских карт (номер карты);

29) сведения о заработной плате, включая все начисления;

30) сведения, содержащиеся в материалах по аттестации;

31) сведения, содержащиеся в материалах служебных проверок;

32) сведения, содержащиеся в распорядительных документах по личному составу;

33) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,

34) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, гражданский служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

2. Персональные данные, обрабатываемые в связи с реализацией государственных функций:

1) фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилия, имя, отчество, дата и причина их изменения);

2) дата (число, месяц и год) место рождения;

3) пол;

4) сведения о гражданстве (подданстве), в том числе прежнем, когда и по какой причине изменялось;

5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;

6) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

7) номер мобильного/домашнего телефона;

8) должность.

УТВЕРЖДЕН
приказом Службы
финансово-бюджетного контроля
Луганской Народной Республики
от «02» июля 2024 № 45-од

Перечень должностей сотрудников Службы финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных

1. Начальник Службы финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики (далее – Служба);
2. Заместитель начальника Службы;
3. Начальник управления по контролю за исполнением государственных программ и государственных заданий Службы;
4. Заместитель начальника управления – начальник отдела по контролю за исполнением государственных программ управления по контролю за исполнением государственных программ и государственных заданий Службы;
5. Главный консультант отдела по контролю за исполнением государственных программ управления по контролю за исполнением государственных программ и государственных заданий Службы;
6. Главный специалист-эксперт по контролю за исполнением государственных программ управления по контролю за исполнением государственных программ и государственных заданий Службы;
7. Начальник отдела по контролю за исполнением государственных заданий управления по контролю за исполнением государственных программ и государственных заданий Службы;
8. Главный консультант отдела по контролю за исполнением государственных заданий управления по контролю за исполнением государственных программ и государственных заданий Службы;
9. Главный специалист-эксперт отдела по контролю за исполнением государственных заданий управления по контролю за исполнением государственных программ и государственных заданий Службы;
10. Начальник управления по контролю за использованием средств бюджета Луганской Народной Республики и экспертно-аналитической работы Службы;
11. Заместитель начальника управления – начальник отдела по контролю за использованием средств бюджета Луганской Народной Республики управления по контролю за использованием средств бюджета Луганской Народной Республики и экспертно-аналитической работы Службы;
12. Главный консультант отдела по контролю за использованием средств бюджета Луганской Народной Республики управления по контролю

за использованием средств бюджета Луганской Народной Республики и экспертно-аналитической работы Службы;

13. Главный специалист-эксперт отдела по контролю за использованием средств бюджета Луганской Народной Республики управления по контролю за использованием средств бюджета Луганской Народной Республики и экспертно-аналитической работы Службы;

14. Начальник отдела экспертно-аналитической работы управления по контролю за использованием средств бюджета Луганской Народной Республики и экспертно-аналитической работы Службы;

15. Главный консультант отдела экспертно-аналитической работы управления по контролю за использованием средств бюджета Луганской Народной Республики и экспертно-аналитической работы Службы;

16. Главный специалист-эксперт отдела экспертно-аналитической работы управления по контролю за использованием средств бюджета Луганской Народной Республики и экспертно-аналитической работы Службы;

17. Начальник управления по контролю и мониторингу в сфере закупок Службы;

18. Заместитель начальника управления – начальник отдела контроля в сфере закупок управления по контролю и мониторингу в сфере закупок Службы;

19. Главный консультант отдела контроля в сфере закупок управления по контролю и мониторингу в сфере закупок Службы;

20. Главный специалист-эксперт отдела контроля в сфере закупок управления по контролю и мониторингу в сфере закупок Службы;

21. Начальник отдела мониторинга в сфере закупок управления по контролю и мониторингу в сфере закупок Службы;

22. Главный консультант отдела мониторинга в сфере закупок управления по контролю и мониторингу в сфере закупок Службы;

23. Главный специалист-эксперт отдела мониторинга в сфере закупок управления по контролю и мониторингу в сфере закупок Службы;

24. Начальник отдела правовой работы и административного производства Службы;

25. Главный консультант правовой работы и административного производства Службы;

26. Главный специалист-эксперт правовой работы и административного производства Службы;

27. Начальник отдела бухгалтерского учета, кадровой работы и организационной деятельности – главный бухгалтер Службы;

28. Главный консультант отдела бухгалтерского учета, кадровой работы и организационной деятельности Службы;

29. Главный специалист-эксперт отдела бухгалтерского учета, кадровой работы и организационной деятельности Службы.

УТВЕРЖДЕН
приказом Службы
финансово-бюджетного контроля
Луганской Народной Республики
от «02» июля 2024 № 45-од

Перечень должностей сотрудников Службы финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

1. Начальник Службы финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики (далее – Служба);
2. Заместитель начальника Службы;
3. Начальник управления по контролю за исполнением государственных программ и государственных заданий Службы;
4. Заместитель начальника управления – начальник отдела по контролю за исполнением государственных программ управления по контролю за исполнением государственных программ и государственных заданий Службы;
5. Главный консультант отдела по контролю за исполнением государственных программ управления по контролю за исполнением государственных программ и государственных заданий Службы;
6. Главный специалист-эксперт по контролю за исполнением государственных программ управления по контролю за исполнением государственных программ и государственных заданий Службы;
7. Начальник отдела по контролю за исполнением государственных заданий управления по контролю за исполнением государственных программ и государственных заданий Службы;
8. Главный консультант отдела по контролю за исполнением государственных заданий управления по контролю за исполнением государственных программ и государственных заданий Службы;
9. Главный специалист-эксперт отдела по контролю за исполнением государственных заданий управления по контролю за исполнением государственных программ и государственных заданий Службы;
10. Начальник управления по контролю за использованием средств бюджета Луганской Народной Республики и экспертно-аналитической работы Службы;
11. Заместитель начальника управления – начальник отдела по контролю за использованием средств бюджета Луганской Народной Республики управления по контролю за использованием средств бюджета Луганской Народной Республики и экспертно-аналитической работы Службы;
12. Главный консультант отдела по контролю за использованием средств бюджета Луганской Народной Республики управления по контролю

за использованием средств бюджета Луганской Народной Республики и экспертно-аналитической работы Службы;

13. Главный специалист-эксперт отдела по контролю за использованием средств бюджета Луганской Народной Республики управления по контролю за использованием средств бюджета Луганской Народной Республики и экспертно-аналитической работы Службы;

14. Начальник отдела экспертно-аналитической работы управления по контролю за использованием средств бюджета Луганской Народной Республики и экспертно-аналитической работы Службы;

15. Главный консультант отдела экспертно-аналитической работы управления по контролю за использованием средств бюджета Луганской Народной Республики и экспертно-аналитической работы Службы;

16. Главный специалист-эксперт отдела экспертно-аналитической работы управления по контролю за использованием средств бюджета Луганской Народной Республики и экспертно-аналитической работы Службы;

17. Начальник управления по контролю и мониторингу в сфере закупок Службы;

18. Заместитель начальника управления – начальник отдела контроля в сфере закупок управления по контролю и мониторингу в сфере закупок Службы;

19. Главный консультант отдела контроля в сфере закупок управления по контролю и мониторингу в сфере закупок Службы;

20. Главный специалист-эксперт отдела контроля в сфере закупок управления по контролю и мониторингу в сфере закупок Службы;

21. Начальник отдела мониторинга в сфере закупок управления по контролю и мониторингу в сфере закупок Службы;

22. Главный консультант отдела мониторинга в сфере закупок управления по контролю и мониторингу в сфере закупок Службы;

23. Главный специалист-эксперт отдела мониторинга в сфере закупок управления по контролю и мониторингу в сфере закупок Службы;

24. Начальник отдела правовой работы и административного производства Службы;

25. Главный консультант правовой работы и административного производства Службы;

26. Главный специалист-эксперт правовой работы и административного производства Службы;

27. Начальник отдела бухгалтерского учета, кадровой работы и организационной деятельности – главный бухгалтер Службы;

28. Главный консультант отдела бухгалтерского учета, кадровой работы и организационной деятельности Службы;

29. Главный специалист-эксперт отдела бухгалтерского учета, кадровой работы и организационной деятельности Службы.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Службы
финансово-бюджетного контроля
Луганской Народной Республики
от «02» июля 2024 № 45-од

**Должностные обязанности сотрудников, ответственных за
организацию обработки персональных данных в Службе финансово-
бюджетного контроля Луганской Народной Республики**

1. Сотрудники, ответственные за организацию обработки персональных данных в Службе финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики, назначается приказом Службы финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики (далее соответственно - Ответственные сотрудники, Служба),

2. Ответственные сотрудники подчиняется непосредственно руководителю Службы.

3. Ответственные сотрудники в своей работе руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере персональных данных.

4. Ответственные сотрудники обязаны:

1) организовывать и при необходимости самостоятельно осуществлять внутренний контроль за соблюдением сотрудниками Службы законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) доводить до сведения сотрудников Службы положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, других нормативных правовых актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой указанных обращений и запросов;

4) участвовать в рассмотрении проектов решений по вопросам своей компетенции;

5) вносить руководителю Службы предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных субъектов персональных данных при их обработке.

УТВЕРЖДЕН
приказом Службы
финансово-бюджетного контроля
Луганской Народной Республики
от «02» июля 2024 № 45-од

**Порядок доступа сотрудников Службы финансово-бюджетного
контроля Луганской Народной Республики в помещения, в которых
ведется обработка персональных данных**

1. Настоящий Порядок доступа сотрудников Службы финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики (далее - Служба) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими нормативными правовыми актами.

2. Доступ сотрудников Службы и иных лиц в помещения Службы, в которых ведется обработка персональных данных (далее – помещения), осуществляется с учетом обеспечения безопасности информации и исключения доступа к персональным данным третьим лицам.

3. Доступ в помещения предоставляется:

1) сотрудникам, замещение должностей которых предусматривает осуществление обработки персональных данных субъектов персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным субъектов персональных данных;

2) в случае необходимости - иным лицам по согласованию с начальником структурного подразделения Службы, в котором происходит обработка персональных данных субъектов персональных данных, либо с руководителем службы.

4. В течение служебного (рабочего) времени ключи от помещений находятся на хранении у сотрудников Службы, замещение должностей которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным субъектов персональных данных.

5. Уборка помещений производится в присутствии сотрудников Службы, замещение должностей которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным субъектов персональных данных.

6. Установка нового компьютерного и оргтехнического оборудования, его замена или ремонт в помещениях, проводится по согласованию с начальником соответствующего структурного подразделения Службы.

7. По окончании служебного (рабочего) времени помещения закрываются ключами и пломбируются.

8. Вскрытие помещений производится сотрудниками Службы, указанными в подпункте 1 пункта 3 настоящего Порядка,

При отсутствии вышеуказанных лиц вскрытие помещений производится руководителем Службы либо заместителем руководителя Службы.

9. О попытках несанкционированного проникновения посторонних лиц в помещения незамедлительно сообщается руководителю Службы.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Службы
финансово-бюджетного контроля
Луганской Народной Республики
от «02» июля 2024 № 45-од

Типовое обязательство сотрудника Службы финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (контракта) или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей

Руководителю Службы финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. , должность)

(паспортные данные, дата выдачи и данные о выдавшем его органе, адрес места жительства, номер телефона)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

замещающий (ая) должность _____
(наименование должности)

в Службе финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики (далее – Служба), в случае расторжения со мной служебного контракта (контракта) или трудового договора добровольно принимаю на себя обязательства:

прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей;

не разглашать, не раскрывать публично сведения, составляющие персональные данные субъектов персональных данных, правила обработки персональных данных субъектов персональных данных в Службе;

не передавать третьим лицам сведения, составляющие персональные данные субъектов персональных данных, которые мне стали известны при исполнении должностных обязанностей;

в случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие персональные данные субъектов персональных данных, немедленно сообщить об этом руководителю Службы;

передать руководителю структурного подразделения Службы или по указанию руководителя структурного подразделения Службы иному

сотруднику службы все носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных (документы, копии документов, дискеты, диски, распечатки на принтерах, черновики, USB флэш-накопители которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною должностных обязанностей в Службе;

сообщить немедленно в письменной форме руководителю структурного подразделения Службы об утрате или недостатке документов или иных носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных (удостоверений и т. п.), ключей от металлических шкафов (сейфов) и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных субъектов персональных данных.

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

УТВЕРЖДЕНА
приказом Службы
финансово-бюджетного контроля
Луганской Народной Республики
от «02» июля 2024 № 45-од

**Типовая форма согласия на обработку персональных данных
сотрудников Службе финансово-бюджетного контроля Луганской
Народной Республики, иных субъектов персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных или его представителя)
проживающий (а я) по адресу _____

_____ (адрес места жительства)
основной документ, удостоверяющий личность _____

_____ (наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Службы финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, представление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- 1) фотография;
- 2) фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилия, имя, отчество, дата и причина их изменения);
- 3) дата (число, месяц и год) место рождения;
- 4) пол;
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;
- 6) серия, номер паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 7) сведения о гражданстве (подданстве), в том числе прежнем, когда и по какой причине изменялось;
- 8) сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 9) сведения документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

10) реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

11) сведения об образовании (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, уровень образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность, квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата), в том числе о послевузовском профессиональном образовании, а также о 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);

12) сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, квалификационном разряде государственной службы, а также сведения о том, кем и когда они присвоены;

13) сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии / снятии на (с) учет (а), об участии в боевых действиях и другие сведения);

14) сведения о государственных и ведомственных наградах, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий;

15) сведения о состоянии здоровья;

16) сведения, содержащиеся в листке нетрудоспособности;

17) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

18) номер мобильного / домашнего телефона;

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

20) сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т. п.);

21) сведения о допуске к государственной тайне (ранее имевшегося и (или) имеющегося);

22) сведения о наличии либо отсутствии судимости (в том числе снятой или погашенной);

23) сведения о социальных льготах;

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

25) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния;

26) сведения о семейном положении (состав семьи), о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также о супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (фамилия, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год и место рождения, место работы (наименование и адрес организации в пределах места нахождения), должность, домашний адрес (адрес регистрации по месту жительства (пребывания), адрес фактического проживания);

27) сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также о супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей);

28) сведения о счетах в банках и кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия), реквизиты банковских карт (номер карты);

29) сведения о заработной плате, включая все начисления;

30) сведения, содержащиеся в материалах по аттестации;

31) сведения, содержащиеся в материалах служебных проверок;

32) сведения, содержащиеся в распорядительных документах по личному составу;

33) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

34) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, гражданский служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

35) иных персональных данных, предоставление которых предусмотрено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Луганской Народной Республики, законами Луганской Народной Республики и иными нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики, необходимыми для обработки государственными органом в указанных целях.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Луганской Народной Республики (работу), прохождением и прекращением (трудовых отношений), в целях осуществления функций, возложенных на Службу финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен (а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока государственной гражданской службы Луганской Народной Республики в Службе финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики;

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 Служба финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики 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 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

4) после увольнения с государственной гражданской службы Луганской Народной Республики (прекращения трудовых отношений) либо после отзыва согласия на обработку персональных данных персональные данные хранятся Службой финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления функций, возложенных на Службу финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики законодательством Российской Федерации.

_____ «__» _____ 20__ г.
(Ф.И.О. субъекта персональных данных или его представителя) (подпись)

УТВЕРЖДЕНА
приказом Службы
финансово-бюджетного контроля
Луганской Народной Республики
от «02» июля 2024 № 45-од

**Типовая форма согласия на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

Настоящим я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных или его
представителя)

контактные данные: _____

(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных
данных)

руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», заявляю о согласии на распространение Службой
финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики (далее –
Служба) моих персональных данных с целью размещения информации обо мне

(перечислить все цели)

на информационных ресурсах службы: _____

(перечислить информационные ресурсы службы, посредством которых будет
осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные
действия с персональными данными субъекта персональных данных)

в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты (по желанию)
общие персональные данные	фамилия			
	имя			
	отчество			
	год рождения			
	месяц рождения			
	дата рождения			
	место рождения			
	адрес			

	семейное положение			
	образование			
	профессия			
	социальное положение			
	доходы			
	Иная информация:			

Сведения об информационных ресурсах службы, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться службой только по ее внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию)

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует с _____ по _____.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Служба обязана немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

« _____ » _____ 20____ года _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНА
приказом Службы
финансово-бюджетного контроля
Луганской Народной Республики
от «02» июля 2024 № 45-од

**Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных
юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные
и (или) дать согласие на их обработку**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных или его представителя),
проживающий (ая) по адресу _____

_____ (адрес места жительства субъекта персональных данных или его представителя)
основной документ, удостоверяющий личность _____

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

подтверждаю, что мне разъяснены юридические последствия отказа
предоставить свои персональные данные и (или) дать согласие на их обработку
должностным лицам Службы финансово-бюджетного контроля Луганской
Народной Республики.

В соответствии со статьями 26 и 42 Федерального закона
от 27 июля 2004 года 79-ФЗ «О государственной гражданской службе
Российской Федерации», Положением о персональных данных
государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении
его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации
от 30 мая 2005 года № 609, статьями 65 и 86 Трудового кодекса Российской
Федерации определен перечень персональных данных, который субъект
персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением,
прохождением и прекращением государственной гражданской службы
Российской Федерации (трудовой деятельности). Без представления субъектом
персональных данных обязательных для заключения служебного контракта
(контракта) (трудового договора) сведений служебный контракт (контракт)
(трудовой договор) не может быть заключен.

_____ «__» _____ 20__ г.
(Ф.И.О. субъекта персональных данных или его представителя) (подпись)

УТВЕРЖДЕНА
приказом Службы
финансово-бюджетного контроля
Луганской Народной Республики
от «02» июля 2024 № 45-од

**Типовая форма обязательства
о неразглашении персональных данных субъектов персональных данных**
Я,

_____ (фамилия, имя, отчество), замещающий (-ая) должность

_____ (наименование должности)

в Службе финансово-бюджетного контроля Луганской Народной Республики, предупрежден (-а) , что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с _____

(указать документ)

мне будет предоставлен допуск к работе с персональными данными субъектов персональных данных.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1) не разглашать сведения, составляющие персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей, не сообщать устно или письменно, не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения о персональных данных, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей;

2) в случае попытки третьих лиц получить от меня сведения о персональных данных немедленно сообщать об этом руководителю Службы;

3) не использовать сведения о персональных данных с целью получения выгоды;

4) незамедлительно сообщать руководителю Службы, начальнику отдела об утрате или недостатке носителей информации, пропусков, удостоверений, ключей от хранилищ, сейфов, личных печатей и о других фактах, которые могут привести разглашению сведений о персональных данных;

5) выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы организации обработки и защиты персональных данных.

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

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ Г.