



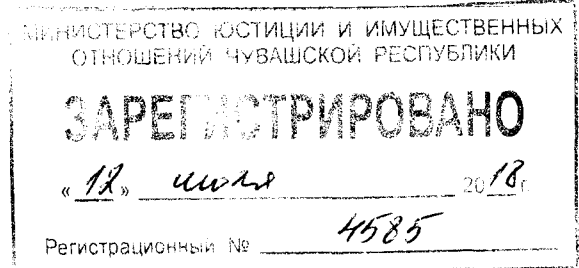
ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИ
ФИНАНС МИНИСТЕРСТВИ

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ
21.05.2018 № 69/п
Шупашкар хули

ПРИКАЗ
21.05.2018 № 69/п
г. Чебоксары

О внесении изменений в приказ
Министерства финансов
Чувашской Республики от
12 ноября 2015 г. № 95/п



Приказываю:

1. Внести в приказ Министерства финансов Чувашской Республики от 12 ноября 2015 г. № 95/п «О введении в действие документов, направленных на обеспечение выполнения Министерством финансов Чувашской Республики обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 24 декабря 2015 г., регистрационный № 2757) следующие изменения:

1) Правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Министерстве финансов Чувашской Республики (приложение № 1), утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) Перечень должностей Министерства финансов Чувашской Республики, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 6), утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра финансов Чувашской Республики Иванова В.Н.

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Министр

С.А. Енилина

Приложение № 1
к приказу
Министерства финансов
Чувашской Республики
от _____ 20__ г. № ____

Приложение № 1
к приказу
Министерства финансов
Чувашской Республики
от 12.11.2015 № 95/п

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Министерстве финансов Чувашской Республики (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.2. Настоящие Правила определяют цели обработки персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Министерстве финансов Чувашской Республики (далее также – Министерство, Оператор), содержание обрабатываемых персональных данных, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

2. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Обработка персональных данных Министерством осуществляется в следующих целях:

- выполнение требований трудового законодательства Российской Федерации и законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации и Чувашской Республики в части ведения кадрового учета (исполнение служебного контракта, трудового договора, регистрация и обработка сведений о профессиональной деятельности государственных гражданских служащих и работников, оформление и выдача справок с места работы, предоставление сведений в различные организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики, организация и обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение гражданских служащих в кадровый резерв, внесение предложений о награждении Почетной грамотой Министерства финансов Чувашской Республики или об объявлении Благодарности Министра финансов Чувашской Республики) и ведения бухгалтерского учета (расчет и начисление заработной платы и других выплат сотрудникам, исполнение условий договоров гражданско-правового характера, осуществление безналичных платежей на счета сотрудников и иных физических лиц, организация и обеспечение предоставления администраторами начислений сведений в ГИС ГМП, а также получения из данной системы информации о фактах оплаты);

- выполнение возложенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики на Министерство функций, полномочий и обязанностей, выполнение требований законодательства Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.

2.2. Обработка персональных данных в Министерстве осуществляется с соблюдением принципов и условий обработки персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

3. КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ, ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ КОТОРЫХ ОБРАБАТЫВАЮТСЯ, СРОКИ ИХ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ

3.1. В Министерстве осуществляется обработка следующих категорий субъектов персональных данных:

- Министр финансов Чувашской Республики (далее также – министр);
- государственные гражданские служащие Чувашской Республики, замещающие должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве (далее – государственные гражданские служащие);

- работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Чувашской Республики; работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих в Министерстве;

- близкие родственники министра;
- близкие родственники государственных гражданских служащих;
- близкие родственники работников, замещающих должности, не являющихся должностями государственной гражданской службы Чувашской

Республики; работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих в Министерстве;

- уволенные министры;
- уволенные государственные гражданские служащие;
- уволенные работники, замещавшие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Чувашской Республики; уволенные работники, осуществлявшие профессиональную деятельность по профессиям рабочих в Министерстве;

- близкие родственники уволенных министров;
- близкие родственники уволенных государственных гражданских служащих;

- близкие родственники уволенных работников, замещавших должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Чувашской Республики; уволенных работников, осуществлявших профессиональную деятельность по профессиям рабочих в Министерстве;

- физические лица, с которыми заключен договор гражданско-правового характера;

- должностные лица, физические лица, в отношении которых возбуждены дела об административном правонарушении;

- работники финансовых отделов (управлений) администраций муниципальных районов и городских округов Чувашской Республики, а также работники других организаций, при внесении предложения о награждении Почетной грамотой Министерства финансов Чувашской Республики или об объявлении Благодарности Министра финансов Чувашской Республики и другими государственными и ведомственными наградами;

- граждане, включенные в кадровый резерв; граждане, претендующие на включение в кадровый резерв; граждане, не допущенные к участию в конкурсах; граждане, участвовавшие в конкурсах, но не прошедшие конкурсный отбор; граждане, претендующие на замещение вакантной должности государственной гражданской службы;

- граждане, персональные данные которых необходимы для выполнения возложенных на Министерство функций, полномочий и обязанностей;

- граждане, персональные данные которых необходимы для рассмотрения их обращений;

- студенты, проходящие практику в Министерстве;

- лица, участвующие в судебном деле; лица, участвующие в делах об административных правонарушениях.

3.2. Персональные данные обрабатываются в сроки, обусловленные заявленными целями их обработки.

3.3. Обработка персональных данных осуществляется с момента их получения Министерством и прекращается:

- по достижении целей обработки персональных данных;

- в связи с отсутствием необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки персональных данных.

3.4. Сроки хранения персональных данных, содержащиеся на материальных носителях информации, устанавливаются в соответствии с номенклатурой дел Министерства.

4. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. В соответствии с целями обработки персональных данных,

указанными в пункте 2.1 настоящих Правил, Министерством осуществляется обработка следующих персональных данных:

4.1.1. Министр:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- контактные телефоны (или иной вид связи);
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- ИНН;
- СНИЛС;
- данные заграничного паспорта;
- данные служебного паспорта;
- реквизиты документа об образовании;
- сведения об образовании;
- направление подготовки или специальность по документу об образовании;
- квалификация по документу об образовании;
- сведения о послевузовском профессиональном образовании;
- должность;
- сведения о трудовой деятельности;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- сведения о воинском учете;
- отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, сведения из военного билета, приписного свидетельства, сведения о постановке на воинский учет;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- ученая степень;
- сведения о доходах;
- сведения о вычетах;
- сведения о налогах;
- сведения о страховых взносах;
- сведения о взысканиях;
- сведения об удержаниях из доходов;
- данные листка нетрудоспособности;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- данные об отпусках;
- сведения о пребывании за границей;
- данные о командировках;
- сведения о владении иностранными языками;
- сведения о допуске к государственной тайне;

- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- сведения об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
- банковские реквизиты;
- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- фотография;
- данные трудовой книжки;
- иные сведения, строго необходимые в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации.

4.1.2. Государственные гражданские служащие:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- контактные телефоны (или иной вид связи);
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- ИНН;
- СНИЛС;
- данные заграничного паспорта;
- реквизиты документа об образовании;
- сведения об образовании;
- направление подготовки или специальность по документу об образовании;
- квалификация по документу об образовании;
- сведения о послевузовском профессиональном образовании;
- должность;
- сведения о трудовой деятельности;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- сведения о воинском учете;
- отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, сведения из военного билета, приписного свидетельства, сведения о постановке на воинский учет;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- ученая степень;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- данные об отпусках;
- данные о командировках;

- сведения о пребывании за границей;
- сведения о доходах;
- сведения о вычетах;
- сведения о налогах;
- сведения о страховых взносах;
- сведения о взысканиях;
- сведения об удержаниях из доходов;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- сведения о владении иностранными языками;
- сведения о допуске к государственной тайне;
- данные полиса обязательного медицинского страхования;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- данные листка нетрудоспособности;
- сведения об инвалидности;
- сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;
- сведения об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
- информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;
- сведения о присвоении классного чина государственной гражданской службы;
- банковские реквизиты;
- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- сведения об аттестации;
- стаж работы (общий, страховой, государственной гражданской службы);
- фотография;
- данные трудовой книжки;
- иные сведения, строго необходимые в целях выполнения требований законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации.

4.1.3. Работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Чувашской Республики; работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих в Министерстве:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- контактные телефоны (или иной вид связи);
- данные документа, удостоверяющего личность;

- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
 - дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
 - ИНН;
 - СНИЛС;
 - реквизиты документа об образовании;
 - сведения об образовании;
 - направление подготовки или специальность по документу об образовании;
 - квалификация по документу об образовании;
 - сведения о послевузовском профессиональном образовании;
 - должность;
 - сведения о трудовой деятельности;
 - семейное положение;
 - сведения о составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
 - сведения о воинском учете;
 - отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, сведения из военного билета, приписного свидетельства, сведения о постановке на воинский учет;
 - сведения о повышении квалификации;
 - сведения о профессиональной переподготовке;
 - ученая степень;
 - сведения о наличии (отсутствии) судимости;
 - данные об отпусках;
 - данные о командировках;
 - сведения о доходах;
 - сведения о вычетах;
 - сведения о налогах;
 - сведения о страховых взносах;
 - сведения о взысканиях;
 - сведения об удержаниях из доходов;
 - сведения о владении иностранными языками;
 - сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
 - реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;
 - данные листка нетрудоспособности;
 - сведения об инвалидности;
 - информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
 - банковские реквизиты;
 - сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
 - стаж работы (общий, страховой);
 - фотография;
 - данные трудовой книжки;
 - иные сведения, необходимые в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации.
- 4.1.4. Близкие родственники министра:
- фамилия, имя, отчество;

- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- сведения о месте учебы;
- степень родства;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния.

4.1.5. Близкие родственники государственных гражданских служащих:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- ИНН;
- СНИЛС;
- степень родства;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- сведения о месте работы, учебы;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- банковские реквизиты.

4.1.6. Близкие родственники работников, замещающих должности, не являющихся должностями государственной гражданской службы Чувашской Республики; работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих в Министерстве:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- ИНН;
- СНИЛС;
- степень родства;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;

- сведения о месте учебы;
- сведения о доходах;
- банковские реквизиты.

4.1.7. Уволенные министры:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- контактные телефоны (или иной вид связи);
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- ИНН;
- СНИЛС;
- данные заграничного паспорта;
- данные служебного паспорта;
- реквизиты документа об образовании;
- сведения об образовании;
- направление подготовки или специальность по документу об образовании;
- квалификация по документу об образовании;
- сведения о послевузовском профессиональном образовании;
- должность;
- сведения о трудовой деятельности;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- сведения о воинском учете;
- отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, сведения из военного билета, приписного свидетельства, сведения о постановке на воинский учет;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- ученая степень;
- сведения о доходах;
- сведения о вычетах;
- сведения о налогах;
- сведения о страховых взносах;
- сведения о взысканиях;
- сведения об удержаниях из доходов;
- данные листка нетрудоспособности;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- данные об отпусках;
- сведения о пребывании за границей;
- данные о командировках;
- сведения о владении иностранными языками;

- сведения о допуске к государственной тайне;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- сведения об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
- банковские реквизиты;
- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- фотография;
- данные трудовой книжки;
- иные сведения, строго необходимые в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации.

4.1.8. Уволенные государственные гражданские служащие:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- контактные телефоны (или иной вид связи);
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- ИНН;
- СНИЛС;
- данные заграничного паспорта;
- реквизиты документа об образовании;
- сведения об образовании;
- направление подготовки или специальность по документу об образовании;
- квалификация по документу об образовании;
- сведения о послевузовском профессиональном образовании;
- должность;
- сведения о трудовой деятельности;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- сведения о воинском учете;
- отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, сведения из военного билета, приписного свидетельства, сведения о постановке на воинский учет;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- ученая степень;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- данные об отпусках;

- данные о командировках;
- сведения о пребывании за границей;
- сведения о доходах;
- сведения о вычетах;
- сведения о налогах;
- сведения о страховых взносах;
- сведения о взысканиях;
- сведения об удержаниях из доходов;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- сведения о владении иностранными языками;
- сведения о допуске к государственной тайне;
- данные полиса обязательного медицинского страхования;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- данные листка нетрудоспособности;
- сведения об инвалидности;
- сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;
- сведения об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
- информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;
- сведения о присвоении классного чина государственной гражданской службы;
- банковские реквизиты;
- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- сведения об аттестации;
- стаж работы (общий, страховой, государственной гражданской службы);
- фотография;
- данные трудовой книжки;
- иные сведения, строго необходимые в целях выполнения требований законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации.

4.1.9. Уволенные работники, замещавшие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Чувашской Республики; уволенные работники, осуществлявшие профессиональную деятельность по профессиям рабочих в Министерстве:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- контактные телефоны (или иной вид связи);

- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- ИНН;
- СНИЛС;
- реквизиты документа об образовании;
- сведения об образовании;
- направление подготовки или специальность по документу об образовании;
- квалификация по документу об образовании;
- сведения о послевузовском профессиональном образовании;
- должность;
- сведения о трудовой деятельности;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- сведения о воинском учете;
- отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, сведения из военного билета, приписного свидетельства, сведения о постановке на воинский учет;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- ученая степень;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- данные об отпусках;
- данные о командировках;
- сведения о доходах;
- сведения о вычетах;
- сведения о налогах;
- сведения о страховых взносах;
- сведения о взысканиях;
- сведения об удержаниях из доходов;
- сведения о владении иностранными языками;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- данные листка нетрудоспособности;
- сведения об инвалидности;
- информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- банковские реквизиты;
- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- стаж работы (общий, страховой);
- фотография;
- данные трудовой книжки;
- иные сведения, необходимые в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации.

4.1.10. Близкие родственники уволенных министров:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- сведения о месте учебы;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- степень родства.

4.1.11. Близкие родственники уволенных государственных гражданских служащих:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- ИНН;
- СНИЛС;
- степень родства;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- сведения о месте работы, учебы;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- банковские реквизиты.

4.1.12. Близкие родственники уволенных работников, замещавших должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Чувашской Республики; уволенных работников, осуществлявших профессиональную деятельность по профессиям рабочих в Министерстве:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- ИНН;
- СНИЛС;
- степень родства;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации

акта гражданского состояния;

- сведения о доходах;
- банковские реквизиты.

4.1.13. Физические лица, с которыми заключен договор гражданско-правового характера:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- ИНН;
- СНИЛС;
- контактные телефоны;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- сведения о доходах;
- сведения о налогах;
- сведения о страховых взносах;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- банковские реквизиты.

4.1.14. Должностные лица, физические лица, в отношении которых возбуждены дела об административном правонарушении:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- адрес регистрации;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- ИНН;
- должность;
- место работы;
- сумма штрафа.

4.1.15. Работники финансовых отделов (управлений) администраций муниципальных районов и городских округов Чувашской Республики, а также работники других организаций, при внесении предложения о награждении Почетной грамотой Министерства финансов Чувашской Республики или об объявлении Благодарности Министра финансов Чувашской Республики и другими государственными и ведомственными наградами:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения об образовании;
- направление подготовки или специальность по документу об образовании;
- квалификация по документу об образовании;
- сведения о послевузовском профессиональном образовании;

- ученая степень;
- сведения о государственных и ведомственных наградах (наименование награды, кем выдана, дата выдачи).

4.1.16. Граждане, включенные в кадровый резерв; граждане, претендующие на включение в кадровый резерв; граждане, не допущенные к участию в конкурсах; граждане, участвовавшие в конкурсах, но не прошедшие конкурсный отбор; граждане, претендующие на замещение вакантной должности государственной гражданской службы:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- контактные телефоны (или иной вид связи);
- реквизиты документа об образовании;
- сведения об образовании;
- направление подготовки или специальность по документу об образовании;
- квалификация по документу об образовании;
- сведения о послевузовском профессиональном образовании;
- сведения о трудовой деятельности;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- ученая степень;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- сведения о пребывании за границей;
- сведения о владении иностранными языками;
- классный чин государственной гражданской службы;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- иные сведения, строго необходимые в целях формирования кадрового резерва.

4.1.17. Граждане, персональные данные которых необходимы для выполнения возложенных на Министерство функций, полномочий и обязанностей:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- контактные телефоны (или иной вид связи);
- ИНН;
- сведения, указанные в исполнительных листах;
- банковские реквизиты;
- место работы;
- должность;
- сведения о составе семьи;
- сведения об имущественном положении;
- сведения о выплатах;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий

личность;

- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- иные сведения, строго необходимые для осуществления государственных функций, полномочий и обязанностей.

4.1.18. Граждане, персональные данные которых необходимы для рассмотрения их обращений:

- фамилия, имя, отчество;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;
- почтовый адрес;
- иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

4.1.19. Студенты, проходящие практику в Министерстве:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- контактные телефоны (или иной вид связи);
- сведения о месте учебы.

4.1.20. Лица, участвующие в судебном деле; лица, участвующие в делах об административных правонарушениях:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- контактные телефоны (или иной вид связи);
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий

личность;

- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- сведения о составе семьи;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- данные выписки из Единого государственного реестра недвижимости;
- сведения, указанные в решении суда;
- сведения, указанные в исполнительных листах;
- сведения о нарушении;
- иные сведения, необходимые для осуществления функций, полномочий и обязанностей.

5. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛЕЙ ОБРАБОТКИ ИЛИ ПРИ НАСТУПЛЕНИИ ИНЫХ ЗАКОННЫХ ОСНОВАНИЙ

5.1. В случае достижения цели обработки персональных данных Оператор обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) в срок,

не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Оператором и субъектом персональных данных либо если Оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

5.2. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Оператором и субъектом персональных данных либо если Оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

5.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Оператором или лицом, действующим по поручению Оператора, Оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Оператора. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

5.4. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 5.1 – 5.3 настоящих Правил, Оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

5.5. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению, производится на основании акта уничтожения защищаемой информации, не составляющей государственную тайну (далее – защищаемая информация), по утвержденной Министерством форме.

6. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ВЫЯВЛЕНИЕ И ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ НАРУШЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СФЕРЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Министерство устанавливает следующие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных:

- издание локальных актов по вопросам обработки и защиты персональных данных;

- назначение ответственного за организацию обработки защищаемой информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, в Министерстве;

- определение лиц, уполномоченных на обработку персональных данных Министерством и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима обработки персональных данных;

- ознакомление сотрудников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Министерства в отношении обработки защищаемой информации, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных сотрудников;

- получение согласий на обработку персональных данных у субъектов персональных данных (их законных представителей), за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

- осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике Министерства в отношении обработки защищаемой информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, локальным актам Министерства;

- опубликование на официальном сайте Министерства документов, определяющих политику Министерства в отношении обработки защищаемой информации, реализуемые требования к защите персональных данных;

- применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных».

Приложение № 2
к приказу
Министерства финансов
Чувашской Республики
от _____ 20__ г. № ____

Приложение № 6
к приказу
Министерства финансов
Чувашской Республики
от 12.11.2015 № 95/п

**Перечень должностей Министерства финансов Чувашской Республики,
замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных
данных либо осуществление доступа к персональным данным**

Перечень должностей Министерства финансов Чувашской Республики,
замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных
данных либо осуществление доступа к персональным данным,
обрабатываемым в Министерстве финансов Чувашской Республики и в
информационных системах персональных данных других операторов

1. Руководство	
1.	Министр
2.	Первый заместитель министра
3.	Заместитель министра
2. Помощник министра	
4.	Помощник министра
3. Управление казначейства	
5.	Начальник управления
3.1. Отдел платежей	
6.	Начальник отдела в управлении
7.	Консультант
8.	Главный специалист-эксперт
9.	Ведущий специалист-эксперт
10.	Специалист-эксперт
3.2. Операционный отдел	
11.	Начальник отдела в управлении
12.	Консультант
13.	Главный специалист-эксперт
14.	Ведущий специалист-эксперт
4. Отдел бюджетной политики	
15.	Начальник отдела
16.	Заместитель начальника отдела
17.	Консультант
18.	Главный специалист-эксперт
19.	Специалист-эксперт
20.	Специалист 1 разряда
5. Отдел межбюджетных отношений	
21.	Начальник отдела

22.	Заместитель начальника отдела
23.	Главный специалист-эксперт
24.	Ведущий специалист-эксперт
25.	Специалист-эксперт
6. Отдел налоговой политики и прогнозирования доходов	
26.	Начальник отдела
27.	Заместитель начальника отдела
28.	Главный специалист-эксперт
29.	Ведущий специалист-эксперт
7. Отдел государственного долга, инвестиций и финансовой политики	
30.	Начальник отдела
31.	Заместитель начальника отдела
32.	Консультант
33.	Главный специалист-эксперт
34.	Старший специалист 1 разряда
8. Отдел бюджетной политики в отраслях экономики	
35.	Начальник отдела
36.	Заместитель начальника отдела
37.	Консультант
38.	Главный специалист-эксперт
39.	Специалист-эксперт
9. Управление бюджетной политики в социальной сфере	
40.	Начальник управления
9.1. Отдел бюджетной политики в сфере здравоохранения, социальной политики и занятости населения	
41.	Начальник отдела в управлении
42.	Консультант
43.	Главный специалист-эксперт
44.	Специалист-эксперт
45.	Специалист 1 разряда
9.2. Отдел бюджетной политики в сфере образования, культуры, информационной политики, спорта и туризма	
46.	Начальник отдела в управлении
47.	Главный специалист-эксперт
48.	Специалист-эксперт
9.3. Сектор финансирования органов государственной власти Чувашской Республики	
49.	Заведующий сектором
50.	Ведущий специалист-эксперт
10. Отдел экспертизы правовых актов	
51.	Начальник отдела
52.	Заместитель начальника отдела
53.	Консультант
54.	Ведущий специалист 2 разряда
55.	Специалист 1 разряда
11. Управление государственного финансового контроля	
56.	Начальник управления
11.1. Отдел финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений	
57.	Начальник отдела в управлении

58.	Консультант
59.	Главный специалист-эксперт
60.	Ведущий специалист-эксперт
11.2. Сектор финансового контроля за использованием капитальных вложений	
61.	Заведующий сектором
62.	Консультант
11.3. Отдел финансового контроля в сфере закупок, аналитической работы и отчетности	
63.	Начальник отдела в управлении
64.	Консультант
65.	Главный специалист-эксперт
66.	Ведущий специалист-эксперт
12. Управление бюджетного учета и отчетности	
67.	Начальник управления - главный бухгалтер
12.1. Отдел бухгалтерского учета и отчетности исполнения республиканского бюджета Чувашской Республики	
68.	Начальник отдела в управлении
69.	Консультант
70.	Ведущий специалист 2 разряда
71.	Главный специалист-эксперт
72.	Ведущий специалист-эксперт
73.	Специалист 1 разряда
12.2. Отдел бюджетного учета и отчетности исполнения бюджетной сметы	
74.	Начальник отдела в управлении
75.	Ведущий специалист 2 разряда
76.	Главный специалист-эксперт
12.3. Сектор методологии	
77.	Заведующий сектором
13. Отдел автоматизированных систем финансовых расчетов	
78.	Начальник отдела
79.	Заместитель начальника отдела
80.	Ведущий специалист 2 разряда
81.	Главный специалист-эксперт
82.	Ведущий специалист-эксперт
83.	Специалист-эксперт
14. Сектор обеспечения безопасности информации	
84.	Заведующий сектором
85.	Главный специалист-эксперт
86.	Ведущий специалист-эксперт
15. Сектор финансирования гражданской обороны, обеспечения безопасности населения и специальной работы	
87.	Заведующий сектором
88.	Ведущий специалист-эксперт
16. Отдел кадровой политики и безопасности	
89.	Начальник отдела
90.	Ведущий специалист 2 разряда
91.	Главный специалист-эксперт
17. Организационный отдел	
92.	Начальник отдела

93.	Главный специалист-эксперт
94.	Ведущий специалист-эксперт
95.	Специалист-эксперт
96.	Старший специалист 1 разряда
18. Сектор материального обеспечения и делопроизводства	
97.	Заведующий сектором
98.	Ведущий специалист 2 разряда
99.	Старший специалист 1 разряда
100.	Старший инспектор
101.	Заведующий экспедицией