



**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЩЕРБИНОВСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 15.06.2021

№ 58

ст-ца Старощербиновская

**Об обработке и защите персональных данных
в финансовом управлении администрации
муниципального образования Щербиновский район**

В соответствии с главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в 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» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об обработке и защите персональных данных в финансовом управлении администрации муниципального образования Щербиновский район (прилагается).

2. Признать утратившими силу приказы финансового управления администрации муниципального образования Щербиновский район:

от 24 ноября 2010 года № 48-п «Об утверждении Положения о порядке хранения и использования персональных данных муниципальных служащих финансового управления администрации муниципального образования Щербиновский район»;

от 24 ноября 2010 года № 49-п «Об утверждении Положения о порядке хранения и использования персональных данных работников финансового управления администрации муниципального образования Щербиновский район, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы».

3. Главному специалисту финансового управления администрации муниципального образования Щербиновский район Е.А. Рябко:

обеспечить:

передачу приказа в отдел по взаимодействию с органами местного самоуправления администрации муниципального образования Щербиновский район (Терещенко) для размещения на официальном сайте администрации муници-

- 8) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- 13) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 15) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 16) сведения об ученой степени;
- 17) информация о владении иностранными языками, степень владения;
- 18) медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- 19) фотография;
- 20) сведения о прохождении муниципальной службы, в том числе: дата, основания поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы, наименование замещаемых должностей муниципальной службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности муниципальной службы, а также сведения о прежнем месте работы;
- 21) информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- 22) сведения о пребывании за границей;
- 23) информация о классном чине муниципальной службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации);
- 24) информация о наличии или отсутствии судимости;
- 25) информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- 26) государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- 27) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

пального образования Щербиновский район в информационно телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Финансовое управление»;

предоставление настоящего приказа в отдел муниципальной службы, кадровой политики и делопроизводства администрации муниципального образования Щербиновский район для его опубликования в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования Щербиновский район»;

под роспись ознакомить работников финансового управления администрации муниципального образования Щербиновский район с настоящим приказом.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Заместитель главы муниципального образования Щербиновский район,
начальник финансового управления администрации муниципального образования Щербиновский район



Т.В. Кимлач

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

приказом финансового
управления администрации
муниципального образования

Щербиновский район

от 15.06.2021 № 38

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных в финансовом управлении администрации муниципального образования Щербиновский район

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в финансовом управлении администрации муниципального образования Щербиновский район (далее - Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в финансовом управлении администрации муниципального образования Щербиновский район (далее – Финансовое управление).

1.2. Положение определяет политику Финансового управления как оператора, осуществляющего обработку персональных данных и определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.3. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 2 сентября 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.4. Субъектами персональных данных являются муниципальные служащие Финансового управления, граждане, претендующие на замещение вакант-

ных должностей муниципальной службы в Финансовом управлении, а также члены их семей, граждане запросы и обращения которых рассматриваются в связи с рассмотрением обращений граждан.

1.5. Обработка персональных данных в Финансовом управлении выполняется с использованием средств автоматизации и без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Финансовом управлении.

1.6. Обработка персональных данных в Финансовом управлении осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

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

2.1. Персональные данные муниципальных служащих Финансового управления, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы Финансового управления, обрабатываются в целях обеспечения бухгалтерской и кадровой работы, в том числе в целях содействия в прохождении муниципальной службы, содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кадрового резерва муниципальной службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности муниципальных служащих, включая членов их семей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, обрабатываются следующие персональные данные муниципальных служащих Финансового управления, лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы:

- 1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 5) серия, номер паспорта, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 6) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

28) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

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

30) номер расчетного счета;

31) номер банковской карты;

32) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения.

2.3. Обработка персональных данных осуществляется при условии получения письменного согласия субъекта персональных данных, если иное не установлено законодательством Российской Федерации о персональных данных.

2.4. Обработка персональных данных муниципальных служащих Финансового управления, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы Финансового управления, осуществляется должностными лицами, уполномоченными приказом Финансового управления и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных муниципальных служащих Финансового управления, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в Финансовом управлении, осуществляется путем:

1) получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, иные документы, предоставляемые в Финансовое управление);

2) копирования оригиналов документов;

3) внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);

4) формирования персональных данных в ходе кадровой и бухгалтерской работы;

5) внесения персональных данных в информационную систему персональных данных сотрудников Финансового управления, используемую в ходе кадровой и бухгалтерской работы.

2.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от муниципальных служащих Финансового управления, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в Финансовом управлении.

2.7. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу муниципальных служащих Финансового управления, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в Финансовом управлении, персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Положе-

ния, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.8. При сборе персональных данных муниципальные служащие, ответственные за кадровую, бухгалтерскую работу в Финансовом управлении, осуществляющие сбор (получение) персональных данных непосредственно от муниципальных служащих Финансового управления, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в Финансовом управлении, обязаны разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.9. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъекта персональных данных у третьей стороны следует заранее известить об этом субъекта персональных данных, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.10. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных муниципальных служащих Финансового управления, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в Финансовом управлении, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами в области персональных данных.

3. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

3.1. Обработка персональных данных в Финансовом управлении может осуществляться с использованием автоматизированных информационных систем.

3.2. Автоматизированные информационные системы содержат персональные данные субъектов персональных данных.

3.3. Муниципальным служащим Финансового управления, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах (далее - муниципальные служащие, имеющие право осуществлять обработку персональных данных), предоставляется доступ к соответствующей автоматизированной информационной системе Финансового управления в соответствии с функциями, предусмотренными должностными инструкциями муниципальных служащих Финансового управления.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

3.4. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах Финансового управления, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным.

3.5. В целях организации и контроля ведения учета материальных носителей персональных данных, муниципальные служащие Финансового управления, ответственные за информационное обеспечение обеспечивают:

1) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в Финансовом управлении, который немедленно предоставляет информацию заместителю главы муниципального образования Щербиновский район, начальнику финансового управления администрации муниципального образования Щербиновский район (далее – начальник финансового управления администрации муниципального образования Щербиновский район);

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

3) возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

4) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

5) знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

6) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных.

3.6. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных Финансового управления осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных для каждого из уровней защищенности персональных данных, установленных в Требованиях к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

3.7. Доступ муниципальных служащих Финансового управления, имеющих право осуществлять обработку персональных данных, к персональным данным, находящимся в автоматизированных информационных системах, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

3.8. При обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, выполняются требования, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

4. Работа с обезличенными данными

4.1. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкрет-

ному субъекту персональных данных.

4.2. Обезличивание персональных данных проводится с целью ведения статистического учета и отчетности, снижения ущерба от разглашения персональных данных, снижения уровня защищенности автоматизированных информационных систем, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.3. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 года № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

4.4. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

4.5. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

7. Сроки обработки и хранения персональных данных

7.1. Сроки обработки и хранения персональных данных муниципальных служащих Финансового управления, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы Финансового управления, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных муниципальных служащих:

1) персональные данные, содержащиеся в приказах Финансового управления по личному составу сотрудников Финансового управления (о приеме, переводе, об увольнении, установлении надбавок), подлежат хранению в Финансовом управлении в течение двух лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в ведомственный архив администрации муниципального образования Щербиновский район (далее – ведомственный архив) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 50 лет.

2) персональные данные, содержащиеся в личных делах муниципальных служащих Финансового управления, а также личных карточках муниципальных служащих Финансового управления, хранятся в течение десяти лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в ведомственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 50 лет.

3) персональные данные, содержащиеся в приказах Финансового управления о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях сотрудников Финансового управления, подлежат хранению в течение пяти лет с последующим уничтожением.

7.2. Персональные данные граждан, обратившихся в Финансовое управление лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

7.3. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

7.4. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

7.5. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных Финансового управления соответствует сроку хранения бумажных оригиналов.

8. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

8.1. Должностными лицами, обрабатывающими персональные данные осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

8.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии Финансового управления (далее -ЭК), состав которой утверждается приказом Финансового управления.

По итогам заседания ЭК составляются протокол и Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами ЭК и утверждается начальником финансового управления администрации муниципального образования Щербиновский район.

8.3. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

9. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

9.1. Субъекты персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в рамках деятельности Финансового управления имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в Финансовом управлении;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) применяемые в Финансовом управлении способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения Финансового управления, сведения о лицах (за исключением муниципальных служащих Финансового управления), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Финансовым управлением или на основании Федерального закона «О персональных данных»;

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

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Финансовом управлении;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

8) наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Финансового управления, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

9) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

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

9.3. Сведения, указанные в подпунктах 1-9 пункта 9.1 настоящего Положения, предоставляются субъекту персональных данных оператором в доступной форме без персональных данных, относящихся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

9.4. Сведения, указанные в подпунктах 1-9 пункта 9.1 настоящего Положения, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, в котором указывается:

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

2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Финансовым управлением, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Финансовом управлении, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Субъект персональных данных вправе направить запрос в форме электронного документа и подписать электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным ограничивается в соответствии с федеральными законами, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

10. Ответственный за организацию обработки персональных данных

10.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Финансовом управлении (далее - ответственный за обработку персональных данных) назначается приказом Финансового управления из числа муниципальных служащих Финансового управления.

10.2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

10.3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Финансовом управлении, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением муниципальными служащими, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводить до сведения муниципальных служащих, осуществляющих обработку либо имеющих доступ к персональным данным, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

4) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Финансовое управление;

5) в случае нарушения в Финансовом управлении требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

10.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Финансовом управлении и включающей:

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Финансовом управлении способов обработки персональных данных; описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных;

сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

сведения об обеспечении безопасности персональных данных 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 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Финансовом управлении, иных муниципальных служащих Финансового управления с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

10.5. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в Финансовом управлении в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Начальник отдела учета и отчетности финансового управления администрации муниципального образования Щербиновский район

Т.В. Белая