

ЧАШНИКСКИЙ РАЙОННЫЙ
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ

ФИНАНСОВЫЙ ОТДЕЛ

ПРИКАЗ

30.12.2021 № 49

г. Чашники

Об обеспечении защиты персональных данных

На основании пункта 3 статьи 17 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Политику финансового отдела Чашникского районного исполнительного комитета в отношении обработки персональных данных (прилагается).

2. Определить перечень должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым в финансовом отделе, согласно приложению.

Лицо, ответственное за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных, имеет доступ ко всем категориям персональных данных в пределах исполнения должностных обязанностей.

Региональный представитель республиканского унитарного предприятия «Информационно-вычислительный центр Министерства финансов Республики Беларусь» имеет доступ к персональным данным, обрабатываемым финансовым отделом в информационных ресурсах, в пределах исполнения должностных обязанностей.

3. Заместителю начальника отдела Лобатой Е.А. ознакомить работников финансового отдела с законодательством, локальными правовыми актами по защите персональных данных.

4. Главному бухгалтеру Маниной Е.Н. внести изменения в должностные инструкции работников, имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым в финансовом отделе.

5. Работникам отдела, которым предоставлен доступ к персональным данным, не допускать их распространения, разглашения, предоставления и (или) использования без согласия субъекта персональных данных либо без наличия иного законного основания.

Начальник отдела

Е.А.Сивошенко

Ознакомлен:



Лобатая Е.А.
Манина Е.Н.

УТВЕРЖДЕНО
приказ финансового
отдела Чашникского
районного
исполнительного комитета
30.12.2021 г. № 24

ПОЛИТИКА
финансового отдела Чашникского районного
исполнительного комитета в отношении
обработки персональных данных

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Политика финансового отдела Чашникского районного исполнительного комитета (далее – финансовый отдел) в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) определяет принципы, цели, порядок и условия обработки персональных данных в финансовом отделе, права субъектов персональных данных.

2. Политика разработана с учетом требований Конституции Республики Беларусь, Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных» (далее - Закон о защите персональных данных) и иных нормативных правовых актов в области защиты персональных данных.

3. Основные термины, используемые в Политике, и их определения:

персональные данные - любая информация, относящаяся к идентифицированному физическому лицу или физическому лицу, которое может быть идентифицировано;

субъект персональных данных - физическое лицо, в отношении которого осуществляется обработка персональных данных;

физическое лицо, которое может быть идентифицировано, - физическое лицо, которое может быть прямо или косвенно определено, в частности, через фамилию, собственное имя, отчество, дату рождения, идентификационный номер либо через один или несколько признаков, характерных для его физической, психологической, умственной, экономической, культурной или социальной идентичности;

обработка персональных данных - любое действие или совокупность действий, совершаемые с персональными данными, включая сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных;

предоставление персональных данных - действия, направленные на

ознакомление с персональными данными определенного лица или круга лиц;

удаление персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить персональные данные в информационных ресурсах (системах), содержащих персональные данные, и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Иные термины и их определения, употребляющиеся в настоящей Политике, используются в значениях, определенных законодательством.

4. В целях реализации положений Политики в финансовом отделе разрабатываются соответствующие локальные правовые акты, регламентирующие вопросы обработки персональных данных.

ГЛАВА 2

ЦЕЛИ И ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5. Обработка персональных данных в финансовом отделе осуществляется с учетом необходимости обеспечения защиты прав и свобод работников финансового отдела и других субъектов персональных данных, в том числе защиты права на неприкосновенность частной жизни, личную, семейную и служебную тайну.

6. Персональные данные обрабатываются в финансовом отделе с целью осуществления своей деятельности в соответствии с возложенными законодательством Республики Беларусь функциями, полномочиями и обязанностями, в том числе:

- ведение кадровой работы и организация учета работников;
- привлечение и отбор кандидатов для работы;
- начисление и перечисление заработной платы, назначение и выплата пособий;
- ведение индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц;
- ведение бухгалтерского и налогового учета;
- оформление документов для назначения пенсий;
- заключение, исполнение, изменение, расторжение с субъектами персональных данных любых видов договоров;
- заполнение и передача в государственные органы и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности;
- обработка сообщений и запросов, поступающих от субъектов персональных данных;

рассмотрение обращений, получаемых от субъектов персональных данных;

осуществление административных процедур;

ведение административного процесса;

исполнение исполнительных документов о взыскании сумм в доход государства;

ведение бухгалтерского учета и составление отчетности территориальных и участковых комиссий;

выполнение иных обязанностей (полномочий), предусмотренных актами законодательства.

7. Неограниченный доступ к Политике осуществляется посредством ее размещения на информационном стенде финансового отдела.

ГЛАВА 3

КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8. Финансовый отдел может обрабатывать персональные данные следующих субъектов персональных данных:

кандидаты на работу, работники финансового отдела, в том числе бывшие работники, их супруги и близкие родственники;

лица, являющиеся кандидатами в резерв руководящих кадров;

студенты, иные лица, прибывшие в финансовый отдел на практику, стажировку;

контрагенты - физические лица, в том числе потенциальные (по договорам);

представители потенциальных контрагентов;

лица, в отношении которых ведется административный процесс;

лица, в отношении которых финансовый отдел выступает взыскателем по исполнительным документам;

члены территориальных и участковых комиссий;

лица, подавшие обращения;

лица, обратившиеся за осуществлением административных процедур;

лица, предоставившие персональные данные в финансовый отдел иным путем.

9. К персональным данным, обрабатываемым финансовым отделом, относятся:

фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется);

пол;
число, месяц, год рождения;
идентификационный номер;
паспортные данные;
место рождения;
фотопортрет;
гражданство (подданство);
регистрация по месту жительства и (или) месту пребывания;
данные о смерти или объявлении физического лица умершим;
данные о родителях, опекунах, попечителях, семейном положении,
супруге, ребенке (детях) физического лица;
образование;
род занятий;
номер карт-счета;
наличие исполнительного производства на исполнении в органах
принудительного исполнения.

ГЛАВА 4

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, В ТОМ ЧИСЛЕ СРОК ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10. Финансовый отдел обрабатывает персональные данные с согласия субъекта персональных данных либо без согласия в случаях, предусмотренных статьями 6, 8 Закона о защите персональных данных, и иными актами законодательства, прямо предусматривающими обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных.

11. Согласие субъекта персональных данных может быть получено в письменной форме, в виде электронного документа.

12. Субъект персональных данных дает согласие на обработку персональных данных на неопределенный срок, если иное не предусмотрено законодательством.

13. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям их обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки. Не допускается обработка персональных данных, не совместимая с первоначально заявленными целями их обработки.

14. Хранение персональных данных осуществляется в формах, позволяющих идентифицировать субъекта персональных данных, на

бумажных носителях, в информационных системах, обеспечивающих автоматическую обработку, хранение информации.

Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен законодательством, договором, стороной которого является субъект персональных данных.

15. Персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

ГЛАВА 5 ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

16. Субъект персональных данных имеет право:

- получать от финансового отдела информацию, касающуюся обработки его персональных данных;

- получать от финансового отдела информацию о предоставлении своих персональных данных третьим лицам один раз в календарный год на условиях, определенных Законом о защите персональных данных;

- отзывать согласие на обработку персональных данных;

- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие финансового отдела при обработке его персональных данных;

- требовать от финансового отдела:

- изменения его персональных данных в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими или неточными;

- прекращения обработки своих персональных данных, включая удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом о защите персональных данных и иными законодательными актами;

- осуществления иных прав, предусмотренных законодательством.

17. Субъект персональных данных для реализации прав, предусмотренных Законом о защите персональных данных, подает в финансовый отдел заявление в письменной форме либо в виде электронного документа.

Заявление субъекта персональных данных должно содержать: фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется), адрес его места жительства (места пребывания), дату рождения,

идентификационный номер, при отсутствии такого номера - номер документа, удостоверяющего личность, в случаях, если эта информация указывалась субъектом персональных данных при даче своего согласия оператору или обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных, изложение сути требований, личную подпись либо электронную цифровую подпись субъекта персональных данных.

Ответ на заявление направляется субъекту персональных данных в форме, соответствующей форме подачи заявления, если в самом заявлении не указано иное.

ГЛАВА 6 ОБЯЗАННОСТИ ФИНАНСОВОГО ОТДЕЛА

18. Финансовый отдел:

разъясняет субъекту персональных данных его права, связанные с обработкой персональных данных;

вносит изменения в персональные данные, которые являются неполными, устаревшими или неточными, за исключением случаев, когда иной порядок внесения изменений в персональные данные установлен законодательными актами либо если цели обработки персональных данных не предполагают последующих изменений таких данных;

обеспечивает защиту персональных данных в процессе их обработки;

предоставляет субъекту персональных данных информацию о его персональных данных, а также о предоставлении его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных Законом о защите персональных данных и иными законодательными актами;

прекращает обработку персональных данных, а также осуществляет их удаление или блокирование при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом о защите персональных данных и иными законодательными актами;

уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о нарушениях систем защиты персональных данных незамедлительно, но не позднее трех рабочих дней после того, как стало известно о таких нарушениях, за исключением случаев, предусмотренных уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных;

осуществляет изменение, блокирование или удаление недостоверных или полученных незаконным путем персональных

данных субъекта персональных данных по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, если иной порядок внесения изменений в персональные данные, их блокирования или удаления не установлен законодательными актами;

исполняет иные требования уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об устранении нарушений законодательства о персональных данных;

выполняет иные обязанности, предусмотренные Законом о защите персональных данных и иными законодательными актами.

ГЛАВА 7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

19. Финансовый отдел принимает правовые, организационные и технические меры, необходимые для выполнения в полном объеме требований законодательства в области защиты персональных данных.

20. Финансовый отдел имеет право изменять настоящую Политику в одностороннем порядке без предварительного согласования и последующего уведомления субъекта персональных данных.

21. Вопросы, касающиеся обработки персональных данных, не закрепленные в настоящей Политике, регулируются законодательством и локальными актами финансового отдела.

Приложение
к приказу начальника
финансового отдела
20.12.2021 № 29

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным,
обрабатываемым в финансовом отделе

№ п/п	Должность	Основания для доступа	Цели обработки	Состав персональных данных
1	Начальник отдела, заместитель начальника отдела, заведующий сектором планирования и исполнения бюджета, главный бухгалтер, ведущий бухгалтер	Трудовые отношения	Оформление трудовых отношений, начисление зарботной платы, назначение и выплата пенсий, пособий, составление отчетности, персонифицированный учет	Фамилия, собственное имя, отчество, регистрация по месту жительства, паспортные данные, идентификационный номер, семейное положение, банковские данные, данные о правонарушениях и иные персональные данные необходимые для исполнения должностных обязанностей
2	Начальник отдела, заместитель начальника отдела, заведующий сектором планирования и исполнения бюджета, главные специалисты,	Административный процесс	Составление протоколов об административных правонарушениях и подготовка дел об административных правонарушениях к рассмотрению	Фамилия, собственное имя, отчество, регистрация по месту жительства, сведения о месте работы, паспортные данные, данные о правонарушениях и иные персональные данные необходимые для исполнения должностных обязанностей

	главный бухгалтер, ведущий бухгалтер			
3	Начальник отдела, заместитель начальника отдела, заведующий сектором планирования и исполнения бюджета, главные специалисты, главный бухгалтер, ведущий бухгалтер	Работа с обращениями, административным и процедурами	Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц. Осуществление административных процедур	Фамилия, собственное имя, отчество, регистрация по месту жительства, паспортные данные и иные персональные данные необходимые для исполнения должностных обязанностей
4	Начальник отдела, заместитель начальника отдела, заведующий сектором планирования и исполнения бюджета, главные специалисты, главный бухгалтер, ведущий бухгалтер	Исполнительное производство	Учет поступающих исполнительных документов, взыскателями по которым выступают местные финансовые органы. Оформление заявлений на возбуждение исполнительных производств. Распределение поступивших денежных средств между бюджетами.	Фамилия, собственное имя, отчество, регистрация по месту жительства, паспортные данные, идентификационный номер, сведения о месте работы, данные о судимости, правонарушениях и иные персональные данные необходимые для исполнения должностных обязанностей
5	Начальник отдела, заместитель начальника отдела,	Проведение выборов и референдумов	Оплата расходов территориальных и участковых комиссий. Ведение	Фамилия, собственное имя, отчество, регистрация по месту жительства, паспортные данные, идентификационный номер,

	главный бухгалтер, ведущий бухгалтер		бухгалтерского учета и составление отчетности	сведения о месте работы, банковские данные и иные персональные данные необходимые для исполнения должностных обязанностей
6	Начальник отдела, заместитель начальника отдела, главный бухгалтер, ведущий бухгалтер	Заключение и исполнение договоров	Заключение и оплата расходов по договорам, заключенным финансовым отделом с субъектами хозяйствования при осуществлении своей деятельности	Фамилия, собственное имя, отчество, сведения о месте работы и иные персональные данные необходимые для исполнения должностных обязанностей