



ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД РОВЕНЬКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

от 28.06.2026г.

№ 20/26

г. Ровеньки

**Об утверждении Политики в отношении
обработки и защиты персональных данных в финансовом управлении
Администрации городского округа муниципальное образование
городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и в целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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 для обеспечения защиты персональных данных в деятельности финансового управления Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, на основании Положения о финансовом управлении Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета городского округа муниципальное образование городского округа город Ровеньки Луганской Народной Республики от 21.12.2023 № 2(с изменениями).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую Политику в отношении обработки и защиты персональных данных в финансовом управлении Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики.

2. Опубликовать настоящую Политику в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики <https://rovadm.gosuslugi.ru/> .

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
начальника финансового управления
Администрации городского округа
муниципальное образование
городской округ город Ровеньки
Луганской Народной Республики



Н.В.Черных

УТВЕРЖДЕНО

приказом финансового
управления Администрации
городского округа муниципальное
образование городской округ
город Ровеньки
Луганской Народной Республики
от 01.08 2026 года № 20/26

**Политика в отношении обработки и защиты персональных данных
финансового управления Администрации городского округа муниципальное
образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика финансового управления Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики в отношении обработки и защиты персональных данных (далее - Политика) разработана во исполнение требований п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон о персональных данных) в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает финансовое управление Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики (далее - Оператор, Финансовое управление Администрации).

1.3. Политика распространяется на правоотношения в области обработки персональных данных, возникшие у Оператора как до, так и после утверждения настоящей Политики.

1.4. Во исполнение требований ч. 2 ст. 18.1 Закона о персональных данных настоящая Политика публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики <https://rovadm.gosuslugi.ru/>.

1.5. Основные понятия, используемые в Политике:

1) персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2) оператор персональных данных - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных

данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

3) обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования.

Обработка персональных данных включает в себя в том числе:

- сбор;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передачу (предоставление, доступ);
- обезличивание;
- уничтожение;

4) автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

5) распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

6) предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

7) уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

8) обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

9) информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

10) ЕСИА - Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2. Цели сбора персональных данных

2.1. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных заранее определенных и законных целей.

2.2. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

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

Обработка Оператором персональных данных осуществляется в следующих целях:

1) исполнения полномочий финансового управления Администрации, установленных законодательством Российской Федерации, Луганской Народной Республики, муниципальными правовыми актами;

2) ведение кадрового учета:

- организация кадрового учета организации, обеспечение и соблюдение законов, заключение и исполнение обязательств по трудовым и гражданско-правовым договорам;

- ведение кадрового делопроизводства, содействие работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, пользовании льготами и выполнения, связанных с этим, требований трудового законодательства Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе Российской Федерации и противодействию;

- организации работы по формированию, ведению, подготовке и использованию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в финансовом управлении Администрации;

- осуществления работы по рассмотрению обращений граждан в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- подтверждения личности и учётной записи в ЕСИА.

3) ведение бухгалтерского учета: исполнение требований налогового законодательства по вопросам исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц, страховых взносов во внебюджетные фонды, пенсионного законодательства при формировании и передаче в СФР персонифицированных данных о каждом получателе доходов, которые учитываются при начислении взносов на обязательное пенсионное страхование,

4) осуществление статистических и иных исследовательских целей, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона «О персональных данных», при условии обязательного обезличивания персональных данных.

2.3. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми финансовое управление Администрации осуществляет обработку персональных данных :

1) Конституция Российской Федерации; Гражданский кодекс Российской Федерации; Трудовой кодекс Российской Федерации; Налоговый кодекс Российской Федерации;

Федерации;

- 2) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 3) Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 02.03.2007 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 6) Федеральный закон от 37.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
- 7) Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- 8) иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью финансового управления Администрации.

3.2. Правовым основанием обработки персональных данных также являются:

1) Положение о финансовом управлении Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной республики от 21.12.2023 №2; договоры, заключаемые между финансовым управлением Администрации и субъектами персональных данных; согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных.

2) договоры, заключенные между финансовым управлением Администрации и субъектом персональных данных;

3) согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных;

4) исполнение полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4. Основные права и обязанности финансового управления Администрации, как оператора персональных данных

4.1. Оператор имеет право:

1) самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных или другими федеральными законами;

2) поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора;

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению финансового управления Администрации, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных финансовое управление Администрации вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Законе о персональных данных.

4.2. Оператор обязан:

1) выполнять обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных»;

2) принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных;

3) отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

4) сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее Роскомнадзор) по запросу этого органа необходимую информацию в течение 10 рабочих дней с даты получения такого запроса;

5) в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование его о компьютерных инцидентах, которые повлекли неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

5. Основные права субъекта персональных данных

5.1. Субъект персональных данных имеет право:

1) получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

2) 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;

3) обжаловать в Роскомнадзоре или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке его персональных данных.

6. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

6.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в разделе 2 настоящей Политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

6.2. Оператор может обрабатывать персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

6.2.1. Муниципальных служащих финансового управления Администрации, соискателей на замещение вакантных должностей, уволенных работников, для целей формирования кадровых документов, назначения на должности и выполнения, связанных с этим, требований трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) семейное положение;
- 5) имущественное положение;
- 6) доходы;
- 7) пол;
- 8) адрес места жительства;
- 9) адрес регистрации;
- 10) номер телефона,
- 11) адрес электронной почты;
- 12) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- 13) индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- 14) гражданство (подданство), в том числе информация о предыдущем гражданстве (подданстве), либо сведения об их отсутствии;
- 15) данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан);
- 16) данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
- 17) документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении;
- 18) сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, должность, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации);
- 19) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете;
- 20) сведения об образовании, профессия;
- 21) сведения о состоянии здоровья (медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания препятствующего поступлению на гражданскую службу);
- 22) сведения о судимости;
- 23) социальное положение;
- 24) сведения о семейном положении, составе семьи, о близких родственниках

(свойственников), супругах, в том числе бывших супругах;

25) реквизиты банковской карты, номер расчетного счета. номер лицевого счета;

26) фотографическое изображение в бумажном виде (для анкеты и удостоверения) и в электронном виде (по желанию муниципального служащего для обеспечения пропускного режима, а также размещения на официальном сайте, официальных страницах Администрации, в информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин;

27) иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

6.2.2. Членов семьи муниципальных служащих финансового управления Администрации, соискателей для приема на работу, уволенных работников — для целей формирования кадровых документов для назначения на должности и выполнения, связанных с этим, требований трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции:

фамилия, имя, отчество;

дата, месяц, год рождения;

место рождения;

имущественное положение;

данные документа, удостоверяющего личность;

адрес места жительства;

адрес регистрации;

доходы;

гражданство;

иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

6.2.3 Граждан - для целей исполнения полномочий финансового управления Администрации, установленных законодательством Российской Федерации, Луганской Народной Республики, муниципальными правовыми актами:

1) фамилия, имя, отчество;

2) дата, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);

адрес регистрации по месту жительства;

6) адрес фактического проживания;

7) контактные данные.

6.2.4. Граждан для целей осуществления работы по рассмотрению обращений граждан в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»:

1) фамилия, имя, отчество;

2) дата, месяц, год рождения;

3) адрес регистрации по месту жительства;

4) адрес фактического проживания;

5) контактные данные;

6) иные персональные данные, указанные заявителем в обращении (жалобе), а

также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

7. Порядок и условия обработки биометрических персональных данных

7.1. К биометрическим персональным данным относятся сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных.

7.2. Обработка биометрических персональных данных может осуществляться только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных, за исключением случаев, связанных с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии, в связи с осуществлением правосудия и исполнением судебных актов, в связи с проведением обязательной государственной дактилоскопической регистрации, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-разыскной деятельности, о государственной службе, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию, о гражданстве Российской Федерации.

7.3. Обработка биометрических персональных данных осуществляется оператором в общем порядке с учетом особенностей, предусмотренных статьей 11, частью 10 статьи 19 Федерального закона «О персональных данных».

7.4. Использование и хранение биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных могут осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

7.5. Под материальным носителем понимается машиночитаемый носитель информации (в том числе магнитный и электронный), на котором осуществляются запись и хранение сведений, характеризующих физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность.

7.6. Материальный носитель должен использоваться в течение срока, установленного оператором, осуществившим запись биометрических персональных данных на материальный носитель, но не более срока эксплуатации, установленного изготовителем материального носителя.

7.7. Оператор обязан:

- 1) осуществлять учет количества экземпляров материальных носителей;
- 2) осуществлять присвоение материальному носителю уникального идентификационного номера, позволяющего точно определить оператора, осуществившего запись биометрических персональных данных на материальный носитель.

7.8. Технологии хранения биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных должны обеспечивать: доступ к информации, содержащейся на материальном носителе, для уполномоченных лиц; применение средств электронной подписи или иных информационных технологий, позволяющих сохранить целостность и неизменность биометрических персональных данных, записанных на материальный носитель; проверку наличия письменного согласия субъекта персональных данных на обработку его биометрических персональных данных для наличия иных оснований обработки персональных данных, установленных законодательством Российской Федерации в сфере отношений, связанных с обработкой персональных данных.

7.9. При хранении биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных должна обеспечиваться регистрация фактов несанкционированной повторной и дополнительной записи информации после ее извлечения из информационной системы персональных данных.

8. Порядок и условия обработки персональных данных

8.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.3. Финансовое управление Администрации осуществляет обработку персональных данных для каждой цели их обработки следующими способами:

- 1) неавтоматизированная обработка персональных данных;
- 2) автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
- 3) смешанная обработка персональных данных.

8.4. К обработке персональных данных допускаются работники финансового управления Администрации, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

Обработка персональных данных для каждой цели обработки, указанной в пункте 2.4. Политики, осуществляется путем:

- 1) получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;
- 2) внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы финансового управления Администрации;
- 3) использования иных способов обработки персональных данных.

Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Социальный фонд России и другие

уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.5. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе: назначает лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных, обеспечение безопасности персональных данных в финансовом управлении Администрации и информационных системах, используемых финансовым управлением Администрации; принимает локальные правовые акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных; ознакомляет работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных по вопросам обработки персональных данных; определяет угрозу безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных; устанавливает правила доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем; устанавливает средства обеспечения безопасности хранения персональных данных; создает необходимые условия для работы с персональными данными; проводит мероприятия при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним; организует учет документов, содержащих персональные данные; организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним; организует обучение работников финансового управления Администрации, осуществляющих обработку персональных данных.

8.6. Финансовое управление Администрации осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует каждая цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором.

8.7. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в финансовом управлении Администрации в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в Российской Федерации (Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утвержден

Приказом Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»).

8.8. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

8.9. Оператор прекращает обработку персональных данных в следующих случаях:

- 1) выявлен факт их неправомерной обработки;
- 2) достигнута цель их обработки;
- 3) истек срок действия или отозвано согласие субъекта персональных данных на обработку указанных данных, когда по Закону о персональных данных обработка этих данных допускается только с согласия.
- 4) ликвидация, реорганизация, прекращение деятельности финансового управления Администрации

8.10. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку

Оператор прекращает обработку этих данных, если:

- 1) иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;
- 2) оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;
- 3) иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

8.11. При обращении субъекта персональных данных к Оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных в срок, не превышающий 7 рабочих дней с даты получения Оператором соответствующего требования, обработка персональных данных прекращается, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору необходимо направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока.

При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Законе о персональных данных,

Отказ Субъекта персональных данных от предоставления согласия на обработку его персональных данных влечет за собой невозможность достижения целей обработки.

9. Контроль и ответственность за соблюдением Политики

Контроль за исполнением требований настоящей Политики осуществляется исполняющим обязанности начальника финансового управления и начальниками отделов финансового управления Администрации по направлению деятельности, на основании распределения обязанностей.

Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и правовых актов финансового управления Администрации в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

К настоящей Политике обеспечивается неограниченный доступ.

Настоящая Политика подлежит изменению, дополнению в случае появления новых законодательных актов и специальных нормативных документов по обработке и защите персональных данных, но не реже одного раз в три года.