

Правила
обработки персональных данных в УФНС России по Новосибирской области
(утверждены приказом УФНС России по Новосибирской области
от 14.05.2018 № 01-07/106@)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных в УФНС России по Новосибирской области (далее – Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также определяют содержание обрабатываемых персональных данных, сроки их обработки и хранения, при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.2. Обработка персональных данных в УФНС России по Новосибирской области (далее – Управление) выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Управлении.

1.3. Правила разработаны во исполнение положений Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Указа Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановлений Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 06.07.2008 № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных», от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках», от 10.10.2003 № 69 «Об утверждении инструкции по заполнению трудовых книжек», приказа ФНС России от 21.04.2015 № ММВ-7-4/165@ «О мерах, направленных на реализацию постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211» (далее – Приказ ФНС № ММВ-7-4/165@).

1.4. В Правилах используются термины и определения, установленные в нормативных правовых актах, перечисленных в пункте 1.3 Правил.

1.5. Субъектами персональных данных являются федеральные государственные гражданские служащие, работники, замещающие должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, а также работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих Управления (далее – работники Управления) и (или) их близкие родственники (супруги, несовершеннолетние дети); граждане, претендующие на замещение вакантных должностей; посетители Управления (в том числе граждане, обратившиеся в Управление в связи с предоставлением государственной услуги в рамках личного приема граждан).

1.6. Обработка персональных данных в Управлении осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.7. Работники Управления, имеющие доступ к персональным данным, должны быть ознакомлены с Правилами.

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

2.1. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в пункте 1.5 Правил, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия в поступлении на работу (назначении), прохождении гражданской службы, содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кадрового резерва гражданской службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения работниками Управления должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности работников Управления и (или) их близких родственников, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции, оказания государственных услуг и исполнения государственных функций или при наступлении иных законных оснований.

2.2. В Управлении обрабатываются персональные данные, согласно Перечню персональных данных, обрабатываемых в Федеральной налоговой службе в связи с реализацией служебных и трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций, утвержденным Приказом ФНС № ММВ-7-4/165@, а также иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 Правил и в соответствии с приказом Управления от 07.07.2015 № 01-07/139@ «О мероприятиях УФНС России по Новосибирской области, связанных с обработкой персональных данных работников и доступом к персональным данным работников» (далее – Приказ Управления № 01-07/139@).

2.3. Персональные данные и иные сведения, содержащиеся в личных делах работников Управления, относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, – к сведениям, составляющим государственную тайну.

2.4. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных работников Управления, а также граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, может осуществляться без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона «О противодействии коррупции», Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5. Обработка персональных данных работников Управления и граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

1) при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

2) при трансграничной передаче персональных данных;

3) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных граждан или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на

основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

2.6. Если персональные данные работника Управления возможно получить только у третьей стороны, то работник Управления должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику Управления о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника Управления дать письменное согласие на их получение.

2.7. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника Управления персональные данные, не предусмотренные Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела и Трудовым кодексом Российской Федерации, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, установленных частью 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных».

2.8. При сборе персональных данных работников Управления и граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, работник отдела кадров обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные в письменной форме согласно Приказу Управления № 01-07/139@.

2.9. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных работников Управления и граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, осуществляется лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. Условия и порядок обработки персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций

3.1. В Управлении обработка персональных данных граждан, обратившихся в Управление, осуществляется, в том числе, в целях предоставления государственной услуги и исполнения государственных функций.

3.2. Персональные данные граждан, обратившихся в Управление лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением граждан о результатах рассмотрения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в Управлении подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, а также обращения организаций.

3.3. При рассмотрении обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства подлежат обработке их следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- 2) почтовый адрес;
- 3) адрес электронной почты;
- 4) указанный в обращении контактный телефон;
- 5) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема граждан или в процессе рассмотрения обращения.

3.4. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственной услуги и исполнением государственных функций, осуществляется структурными подразделениями Управления, ответственными за предоставление соответствующей государственной услуги и (или) исполняющих государственные функции, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию,

накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

3.5. При обработке персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственной услуги и исполнением государственных функций, запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.6. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных (заявителей), необходимых в связи с предоставлением государственной услуги и исполнением государственных функций, осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами.

4. Обработка персональных данных посетителей – физических лиц

4.1. Обработка персональных данных посетителей – физических лиц осуществляется с целью создания безопасных условий для работы работников Управления и других лиц, находящихся в административном здании Управления, а также обеспечения защиты сведений, составляющих государственную и налоговую тайну, персональных данных и информации ограниченного доступа (распространения).

4.2. В целях обеспечения пропускного и внутриобъектового режима, работниками Управления и работниками организации, осуществляющей охрану, обрабатываются персональные данные посетителей – физических лиц (фамилия, имя, отчество, место работы и должность), в соответствии с требованиями по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов в административном здании (помещениях) Управления.

4.3. Порядок хранения учётных массивов информации, содержащих персональные данные посетителей – физических лиц, осуществляется на основе приказа Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» и организационно-распорядительных документов ФНС России.

По истечении срока хранения учётные массивы информации, содержащие персональные данные посетителей – физических лиц, подлежат уничтожению.

5. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

5.1. Перечень информационных систем персональных данных Управления утверждается руководителем Управления.

5.2. Информационные системы персональных данных содержат персональные данные:
– работников Управления и(или) их близких родственников;
– кандидатов, претендующих на замещение вакантных должностей, и(или) их близких родственников;

5.3. Работникам Управления, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационной системе (далее – работники Управления, имеющие право осуществлять обработку персональных данных), предоставляется доступ к информационным системам на основе заявок, согласно порядку доступа к информационным, программным и аппаратным ресурсам Управления, утвержденному приказом Управления от 12.02.2018 № 01-07/41@.

5.4. Доступ предоставляется к информационным ресурсам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами работников Управления, имеющих право осуществлять обработку персональных данных. Порядок предоставления доступа определяется приказами ФНС России и 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.

5.5. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационной системе, достигается путем исключения несанкционированного доступа к персональным данным, в том числе с использованием сертифицированных средств защиты от несанкционированного доступа и средств криптографической защиты информации.

5.6. Доступ к персональным данным, находящимся в информационной системе, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

6. Права и обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных

6.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Правилами.

6.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

1) осуществлять внутренний контроль за соблюдением Управлением и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) доводить до сведения работников Управления положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Управлении.

7. Сроки обработки и хранения персональных данных

7.1. Сроки обработки и хранения персональных данных устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» и организационно-распорядительными документами ФНС России.

7.2. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют начальники отделов Управления.