

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

«26» января 2018 г. г. Томск № 7

**Об организации работы с персональными данными**

**в Контрольно-счетной палате Томской области**

*(в ред. приказа от 23.06.2020 № 33, от 19.08.2024 № 92)*

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 № 211
«Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами операторами, являющимися государственными и муниципальными органами», Указом Президента РФ от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», а также в целях совершенствования деятельности Контрольно-счетной палаты Томской области

### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемые:

1. Правила обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате Томской области (приложение 1);
2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Контрольно-счетной палате Томской области (приложение 2);
3. Правила осуществления в Контрольно-счетной палате Томской области внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным действующим законодательством (приложение 3);
4. Правила работы с обезличенными данными в Контрольно-счетной палате Томской области (приложение 4);
5. Порядок доступа работников Контрольно-счетной палаты Томской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение 5);
6. Типовое обязательство сотрудника Контрольно-счетной палаты Томской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей
(приложение 6);
7. Перечень сотрудников КСП ТО, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей (приложение 7).

2. Определить руководителя аппарата Вторушина Г.А. лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате Томской области.

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате Томской области, исполняет обязанности, предусмотренные ст. 22.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», настоящим приказом и должностным регламентом руководителя аппарата.

*(пункт 2 в ред. приказа от 19.08.2024 № 92)*

3. Признать утратившими силу:

приказ председателя Контрольно-счетной палаты от 16.09.2013 № 35 «Об обработке и защите персональных данных в Контрольно-счетной палате Томской области»;

пункт 3 приказ председателя Контрольно-счетной палаты от 05.11.2014 № 45 «О внесении изменений в отдельные приказы Контрольно-счетной палаты Томской области».

4. Начальнику юридического отдела Бояршинову С.О. организовать ознакомление гражданских служащих Контрольно-счетной палаты с настоящим приказом под роспись;

5. Помощнику председателя Контрольно-счетной палаты Скорику В.Н. обеспечить опубликование правил и требований, утвержденных настоящим приказом, на официальном сайте Контрольно-счетной палаты http://www.audit.tomsk.ru/.

### 5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

### Председатель А.Д. Пронькин

Приложение 1

к приказу председателя

Контрольно-счетной палаты

Томской области

от «26» января 2018 г. № 7

**Правила**

**обработки персональных данных**

**в Контрольно-счетной палате Томской области**

**1. Общие положения**

1.1. Правила обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате Томской области (далее – Правила) определяют цели обработки персональных данных, содержание персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при достижении иных законных оснований, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства РФ в области персональных данных в Контрольно-счетной палате Томской области (далее – КСП ТО).

1.2. Обработка персональных данных в КСП ТО осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.3. В КСП ТО осуществляется обработка персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных:

1) государственных гражданских служащих КСП ТО (далее – гражданских служащих КСП ТО), лиц, замещающих государственные должности Томской области (далее вместе – сотрудники КСП ТО); граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Томской области в КСП ТО (далее – граждан, претендующих на замещение должностей гражданской службы в КСП ТО);

2) физических лиц, обратившихся в КСП ТО в соответствии с Законом Томской области от 11.01.2007 № 5-ОЗ «Об обращениях граждан в государственные органы Томской области и органы местного самоуправления» (далее – Закон «Об обращениях граждан в государственные органы Томской области и органы местного самоуправления»);

3) физических лиц, обратившихся в КСП ТО в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»), Законом Томской области от 09.08.2010 № 141-ОЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Томской области» (далее – Закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Томской области»);

4) физических лиц, являющихся стороной гражданско-правовых договоров, заключаемых КСП ТО;

5) участников производства по делам об административных правонарушениях, а также их представителей, уполномоченных на основании доверенности, выданной в установленном действующим законодательстве порядке (далее – представители по доверенности).

*(в ред. приказа от 23.06.2020 № 33)*

1.4. Сбор персональных данных субъектов персональных данных осуществляется следующими способами:

1) получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных;

2) получение персональных данных, направленных субъектами персональных данных почтовым отправлением;

3) получение персональных данных, направленных субъектами персональных данных посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на электронную почту КСП ТО;

4) получение персональных данных, направленных субъектами персональных данных, посредством федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет».

1.5. Запись, систематизация, накопление и уточнение персональных данных в КСП ТО осуществляются путем:

1) копирования оригиналов необходимых документов и заверения полученных копий в установленном порядке;

2) внесения сведений в первичные учетные формы документов (на бумажных носителях и электронном виде);

3) внесение персональных данных в документы, создаваемые в КСП ТО;

4) внесения персональных данных в информационные системы персональных данных КСП ТО.

1.6. Хранение и уничтожение персональных данных в КСП ТО осуществляется в соответствии с п.п. 8.1-9.5 настоящих Правил.

1.7. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

1.8. Понятия, используемые в настоящих Правилах, используются в значениях, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), Законом «Об обращениях граждан в государственные органы Томской области и органы местного самоуправления», Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Томской области».

**2. Обработка персональных данных сотрудников КСП ТО и**

**лиц, претендующих на замещение должностей в КСП ТО**

2.1. Персональные данные гражданских служащих КСП ТО; граждан, претендующих на замещение должностей гражданской службы в КСП ТО; лиц, замещающих государственные должности Томской области в КСП ТО, обрабатываются в целях реализации служебных (трудовых) отношений, в том числе обеспечения кадровой работы, формирования кадрового резерва государственной гражданской службы, обучения и должностного роста, а также в целях противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в п. 2.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата и место рождения, гражданство;

2) прежние фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата, место и причина изменения (в случае изменения);

3) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

5) адрес и дата регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания;

6) номер телефона;

7) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения;

8) сведения об образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность, направление подготовки по документу об образовании;

*(подпункт 8 пункта 2.2 в ред. приказа от 19.08.2024 № 92)*

9) сведения о послевузовском профессиональном образовании (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

10) выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

11) сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы, в том числе: дата и основание поступления на гражданскую службу и назначения на должность гражданской службы, дата и основание назначения, перевода, перемещения на иную должность гражданской службы, наименование замещаемых должностей гражданской службы с указанием структурных подразделений.

*(подпункт 11 пункта 2.2 в ред. приказа от 19.08.2024 № 92)*

12) классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

13) государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

14) степень родства, фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), даты и места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), супруги (супруга), супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;

*(в ред. приказа от 23.06.2020 № 33)*

15) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывшей супруги (бывшего супруга);

*(в ред. приказа от 23.06.2020 № 33)*

16) близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также ~~муж (жена)~~ супруг (супруга), в том числе бывшая (бывший), постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), с какого времени проживают за границей);

*(в ред. приказа от 23.06.2020 № 33)*

16.1) гражданство (подданство супруги (супруга);

*(подпункт 16.1 пункта 2.2 введен приказом от 23.06.2020 № 33)*

17) идентификационный номер налогоплательщика;

18) номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

18.1) страховой номер индивидуального лицевого счета супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка;

*(подпункт 18.1 пункта 2.2 введен приказом от 23.06.2020 № 33)*

19) сведения о наличие (отсутствие) судимости;

20) допуск к сведениям, составляющим государственную тайну, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

21) наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденное заключением медицинского учреждения;

22) результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

23) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

*(подпункт 23 пункта 2.2 в ред. приказа от 19.08.2024 № 92)*

24) сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью).

25) сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи;

25.1) серия и номер свидетельства о рождении несовершеннолетнего ребенка, не имеющего паспорта, дата выдачи и орган, выдавший документ;

*(подпункт 25.1 пункта 2.2 введен приказом от 23.06.2020 № 33)*

25.2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, серия и номер паспорта или свидетельства о рождении (для несовершеннолетнего ребенка, не имеющего паспорта), дата выдачи и орган, выдавший документ, адрес регистрации физического лица, которому передано имущество по безвозмездной сделке;

*(подпункт 25.2 пункта 2.2 введен приказом от 23.06.2020 № 33)*

26) сведения об отпусках;

27) сведения о денежном содержании, поощрениях, взысканиях;

28) сведения периодах временной нетрудоспособности;

29) номер служебного удостоверения;

30) адрес электронной почты (при наличии).

2.3. Обработка персональных данных гражданских служащих КСП ТО; граждан, претендующих на замещение должностей гражданской службы в КСП ТО; лиц, замещающих государственные должности Томской области, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных п. 2.1 настоящих Правил, в соответствии с
п. 2 ч. 1 ст. 6, п. 2.3. ч. 2 ст. 10 Федерального закона «О персональных данных», кроме случаев, установленных в п. п. 2.4., 2.6. настоящих Правил.

2.4. Обработка персональных данных гражданских служащих КСП ТО; граждан, претендующих на замещение должностей гражданской службы в КСП ТО; лиц, замещающих государственные должности Томской области, осуществляется при условии получения письменного согласия указанных лиц по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам в следующих случаях:

1) при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и правовом статусе лиц, замещающих государственные должности Томской области;

2) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных;

3) в случае, предусмотренном п. 2.6 настоящих Правил.

Для целей настоящего пункта, при получении согласия на распространение персональных данных, руководствоваться требованиями к содержанию такого согласия, утвержденных уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

*(пункт 2.4 в ред. приказа от 19.08.2024 № 92)*

2.5. В случае отказа гражданского служащего КСП ТО, гражданина, претендующего на замещение должности гражданской службы в КСП ТО, лица, замещающего государственную должность Томской области в КСП ТО, дать письменное согласие на обработку персональных данных ему по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам разъясняются юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные, а именно отказ в допуске к участию в конкурсе на замещение вакантной должности (включение в кадровый резерв) и назначении на должность государственной гражданской службы Томской области, отказ в назначении на государственную должность Томской области в КСП ТО и заключении трудового договора.

2.6. Обработка персональных данных гражданских служащих КСП ТО; граждан, претендующих на замещение должностей гражданской службы в КСП ТО; лиц, замещающих государственные должности Томской области, осуществляется сотрудниками КСП ТО, должности которых предусмотрены п. 1 Перечня должностей в Контрольно-счетной палате Томской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение 3 к настоящим Правилам).

2.7. Сбор персональных данных, указанных в п. 2.2 настоящих Правил, осуществляется путем получения персональных данных от сотрудников КСП ТО и граждан, претендующих на замещение должностей гражданской службы в КСП ТО, способами, предусмотренными подп. 1, 2 и 4 п. 1.4 настоящих Правил.

В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны, следует известить об этом указанные лица заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

**3. Обработка персональных данных физических лиц**

**в связи с рассмотрением обращений**

3.1. Обработка персональных данных физических лиц, обратившихся в КСП ТО в соответствии с Законом «Об обращениях граждан в государственные органы Томской области и органы местного самоуправления», осуществляется в целях организации приема граждан, объединений граждан (далее – граждане, заявители), обеспечения рассмотрения устных и письменных обращений граждан (в том числе поступивших по электронной почте КСП ТО kpto@audit.tomsk.ru посредством сети «Интернет») по вопросам, относящимся к компетенции КСП ТО.

3.2. В целях, указанных в п. 3.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных граждан:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

2) почтовый адрес;

3) адрес электронной почты;

4) контактный телефон;

5) иные персональные данные, указанные заявителем в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

3.3. Обработка персональных данных, указанных в п. 3.2 настоящих Правил, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с п. 2 ч. 1
ст. 6 Федерального закона «О персональных данных», ч. 2 ст. 6 Федерального закона
от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.4. В случае отказа гражданина предоставить персональные данные, указанные в п. 3.2. настоящих Правил, ему по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам разъясняются юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные, а именно ответ на обращение не дается.

3.5. Обработка персональных данных, указанных в п. 3.2 настоящих Правил, осуществляется сотрудниками КСП ТО, должности которых предусмотрены п. 2 Перечня должностей в КСП ТО, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение 3 к настоящим Правилам).

3.6. Сбор персональных данных, указанных в п. 3.2 настоящих Правил, осуществляется путем получения персональных данных от заявителей способами, предусмотренными подп. 1-3 п. 1.4 настоящих Правил.

**4. Обработка персональных данных физических лиц**

**в связи с рассмотрением запросов**

4.1. Обработка персональных данных пользователей информацией-физических лиц, обратившихся в КСП ТО в соответствии с Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – пользователи), осуществляется в целях обеспечения им доступа к информации о деятельности КСП ТО, обеспечения рассмотрения устных и письменных запросов информации о деятельности КСП ТО, в том числе запросов в виде электронного документа, поступившего по электронной почте КСП ТО kpto@audit.tomsk.ru посредством сети «Интернет».

4.2. В целях, указанных в п. 4.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных пользователей:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

2) почтовый адрес;

3) адрес электронной почты;

4) контактный телефон;

5) иные персональные данные, указанные пользователем в запросе, а также ставшие известными в процессе рассмотрения поступившего запроса.

4.3. Обработка персональных данных, указанных в п. 4.2 настоящих Правил, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с п. 2 ч. 1
ст. 6 Федерального закона «О персональных данных», ст. 18 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

4.4. В случае отказа пользователя предоставить персональные данные, указанные в п. 4.2. настоящих Правил, ему по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам разъясняются юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные, а именно информация о деятельности КСП ТО не предоставляется.

4.5. Обработка персональных данных, указанных в п. 4.2 настоящих Правил, осуществляется сотрудниками КСП ТО, должности которых предусмотрены п. 3 Перечня должностей в КСП ТО, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение 3 к настоящим Правилам).

4.5. Сбор персональных данных, указанных в п. 4.2 настоящих Правил, осуществляется путем получения персональных данных от пользователей способами, предусмотренными подп. 1-3 п. 1.4 настоящих Правил.

**5. Обработка персональных данных**

**в рамках гражданско-правовых договоров**

5.1. Обработка персональных данных физических лиц, являющихся стороной гражданско-правовых договоров, заключаемых КСП ТО, осуществляется в целях обеспечения деятельности КСП ТО.

5.2. В целях, указанных в п. 5.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

2) серия и номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

3) адрес места жительства; почтовый адрес;

4) контактный телефон;

5) ИНН субъекта персональных данных;

6) страхового номера индивидуального лицевого счёта в Пенсионном фонде России (СНИЛС).

5.3. Обработка персональных данных, указанных в п. 5.2 настоящих Правил, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», 2 ч. 1
ст. 6 Федерального закона «О персональных данных».

5.4. В случае отказа физического лица, являющегося стороной гражданско-правового договора, заключаемого КСП ТО, предоставить персональные данные, указанные в п. 5.2. настоящих Правил, ему по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам разъясняются юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные, а именно отказ в заключении гражданско-правового договора.

5.5. Обработка персональных данных, указанных в п. 5.2 настоящих Правил, осуществляется гражданскими служащими КСП ТО, должности которых предусмотрены
п. 4 Перечня должностей в КСП ТО, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение 3 к настоящим Правилам).

5.6. Сбор персональных данных, указанных в п. 5.2 настоящих Правил, осуществляется путем получения персональных данных от физических лиц, являющихся стороной гражданско-правовых договоров, заключаемых КСП ТО, способами, предусмотренными подп. 1-3 п. 1.4 настоящих Правил.

**6. Обработка персональных данных физических лиц при производстве
по делам об административных правонарушениях**

6.1. Обработка персональных данных участников производства по делам об административных правонарушениях, их представителей по доверенности осуществляется в целях реализации права уполномоченных должностных лиц КСП ТО составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренное п. 3 ч. 5 ст. 28.3 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

*(в ред. приказа от 23.06.2020 № 33)*

6.2. В целях, указанных в п. 6.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

2) дата и место рождения;

3) серия и номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

4) адрес места жительства;

5) ИНН субъекта персональных данных.

6.3. Обработка персональных данных, указанных в п. 6.2 настоящих Правил, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с п. 2 ч. 1
ст. 6 Федерального закона «О персональных данных», п. 3 ч. 5 ст. 28.3 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

6.4. В случае отказа лица, участника производства по делу об административном правонарушении, его представителя по доверенности, предоставить персональные данные, указанные в п. 6.2 настоящих Правил, ему по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам разъясняются юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные, а именно составление протокола об административном правонарушении в отсутствии лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, его законного представителя; по доверенности; составление протокола об административном правонарушении без участия защитника.

*(в ред. приказа от 23.06.2020 № 33)*

6.5. Обработка персональных данных, указанных в п. 6.2 настоящих Правил, осуществляется гражданскими служащими КСП ТО, должности которых предусмотрены
п. 5 Перечня должностей в КСП ТО, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение 3 к настоящим Правилам).

6.6. Сбор персональных данных, указанных в п. 6.2 настоящих Правил, осуществляется путем получения персональных данных от лиц, указанных в п. 6.1 настоящих Правил, способами, предусмотренными подп. 1-3 п. 1.4 настоящих Правил.

**7. Обработка персональных данных**

**в информационных системах**

7.1. Обработка персональных данных в КСП ТО осуществляется в следующих информационных системах персональных данных (далее – информационные системы):

1) Автоматизированная информационная система «1С: Зарплата. Кадры».

2) Реестр государственных гражданских служащих в Контрольно-счетной палате Томской области.

3) Программное обеспечение «Дело».

*(подпункты 4-5 пункта 7.1 исключены приказом от 23.06.2020 № 33)*

7.1.1. Кроме информационных систем персональных данных, указанных в пункте 7.1 настоящих Правил, для работы с персональными данными используется следующие государственные информационные системы:

1) Государственная информационная система «Государственная система о государственных и муниципальных платежах» (для передачи данных о плательщиках-физических лицах в Федеральное казначейство Министерства финансов РФ).

2) Федеральная государственная информационная система «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (для ведения кадровой работы в области государственной гражданской службы).

*(пункт 7.1.1. введен приказом от 23.06.2020 № 33)*

7.2. Доступ к информационным системам предоставляется сотрудникам КСП ТО в соответствии с их должностными обязанностями, определенными должностными регламентами гражданских служащих и приказами председателя КСП ТО.

Обработку персональных данных в информационных системах вправе осуществлять сотрудники КСП ТО, включенные в перечень сотрудников КСП ТО, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей (приложение 7 к настоящему приказу).

7.3. Сотрудникам КСП ТО, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе в КСП ТО.

7.4. Информационные системы содержат персональные данные субъектов персональных данных, указанных в п. 1.3 настоящих Правил, в связи с реализацией целей, определенных в п. п. 2.1, 3.1, 4.1, 5.1, 6.1 настоящих Правил.

*(в ред. приказа от 23.06.2020 № 33)*

7.5. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных КСП ТО, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным.

7.6. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

**8. Сроки обработки и хранения персональных данных**

8.1. Сроки обработки персональных данных определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Обработка персональных данных прекращается по достижению целей обработки персональных данных, в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, а также в случае выявления неправомерной обработки персональных данных.

8.3 Обработка персональных данных гражданских служащих КСП ТО осуществляется в течение всего периода прохождения ими гражданской службы в КСП ТО; лиц, замещающих государственные должности Томской области в КСП ТО – в течение всего периода их трудовой деятельности в КСП ТО; граждан, претендующих на замещение должностей гражданской службы в КСП ТО – в период поступления на гражданскую службу в КСП ТО.

Персональные данные гражданских служащих (граждан), не допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантных должностей (включение в кадровый резерв), или не назначенных на должность гражданской службы в КСП ТО, хранятся в течение трех лет со дня завершения конкурса на замещение вакантных должностей (включение в кадровый резерв) в архиве КСП ТО, после чего подлежат уничтожению в порядке, предусмотренном разделом 8 настоящих Правил.

Сведения, предусмотренные подп. 25 п. 2.2 настоящих Правил, подлежат уничтожению в порядке, предусмотренном приказом председателя КСП ТО о порядке уничтожения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в случае если гражданин, претендующий на замещение должности государственной гражданской службы Томской области, или кандидат на должность государственной гражданской службы Томской области, предусмотренную соответствующим перечнем должностей, не был назначен на должность государственной гражданской службы Томской области.

8.4. Обработка персональных данных, указанных в п. 3.2 настоящих Правил, осуществляется в течение срока рассмотрения обращения, установленного ст. 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

8.5. Обработка персональных данных, указанных в п. 4.2 настоящих Правил, осуществляется в течение срока рассмотрения запроса информации о деятельности
КСП ТО, установленного ст. 18 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8.5. Обработка персональных данных, указанных в п. 5.2 настоящих Правил, осуществляется в течение срока действия гражданско-правового договора.

8.6. Обработка персональных данных, указанных в п. 6.2 настоящих Правил, осуществляется до передачи материалов дела об административном правонарушении в орган, уполномоченный на рассмотрение и разрешение дела об административном правонарушении, в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях.

8.7. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению в соответствии с номенклатурой дел КСП ТО на соответствующий год.

8.8. Сроки хранения документов, содержащих персональных данных в архиве КСП ТО определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сроки хранения персональных данных, внесенных в информационную систему персональных данных КСП ТО, должны соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

**9. Порядок уничтожения персональных данных при достижении**

**целей обработки или при наступлении иных законных оснований**

9.1. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, составляющих архив КСП ТО, производится в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в
КСП ТО, устанавливающей общие требования к организации работы с документами в
КСП ТО.

Иные документы, содержащие персональные данные, уничтожаются в сроки и в порядке, определенные действующим законодательством и приказами председателя
КСП ТО.

9.2. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится любым способом, обеспечивающим невозможность их восстановления.

9.3. 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.

9.4. Электронные документы, содержащие персональные данные, по окончании сроков обработки персональных данных подлежат уничтожению способами, предусмотренными п. 9.3 настоящих Правил, или обезличиванию способами, предусмотренными п. 2.2 Правил работы с обезличенными персональными данными в Контрольно-счетной палате Томской области (Приложение 4 к настоящему приказу).

9.5. По окончании процедуры уничтожения составляется соответствующий акт, содержащий основания уничтожения документов, содержащих персональные данные, и их опись.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

к Правилам обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате Томской области

**Типовая форма**

**согласия на обработку персональных данных**

**сотрудников Контрольно-счетной палаты Томской области,**

**иных субъектов персональных данных**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

зарегистрированный(ная) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (кем выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Контрольно-счетной палате Томской области (далее - КСП ТО), расположенной по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается перечень персональных данных)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Томской области, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных на КСП ТО действующим законодательством.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока прохождения государственной гражданской службы Томской области в КСП ТО;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, КСП ТО вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в п.п. 2, 3, 5-11 ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения с государственной гражданской службы Томской области (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в КСП ТО в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления возложенных действующим законодательством на КСП ТО полномочий.

Дата начала обработки персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Правилам обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате Томской области

**Типовая форма**

**разъяснения субъекту персональных данных юридических**

**последствий отказа предоставить свои персональные данные**

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

зарегистрированный(ная) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (кем выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в соответствии с ч. 2 ст. 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим подтверждаю, что мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные, а именно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

 (Ф.И.О) подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к Правилам обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате Томской области

**Перечень**

**должностей в Контрольно-счетной палате Томской области,**

**замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным**

*(в ред. приказа от 19.08.2024 № 92)*

1. Должности в Контрольно-счетной палате Томской области (далее - КСП ТО), замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным лиц, указанных в подп. 1
п. 1.3 Правил обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате Томской области, утвержденных настоящим приказом (приложение 1 к приказу):

руководитель аппарата;

заместитель руководителя аппарата;

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

помощник председателя КСП ТО;

инспектор-юрист;

консультант по кадровой работе и делопроизводству;

консультант-юрист.»;

2. Должности в КСП ТО, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным лиц, указанным в подп. 2 п. 1.3 Правил обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате Томской области, утвержденных настоящим приказом (приложение 1 к приказу):

должностные лица КСП ТО, уполномоченные на ведение личного приема граждан в соответствии с приказом председателя КСП ТО о работе с обращениями граждан;

руководитель аппарата;

заместитель руководителя аппарата;

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

помощник председателя КСП ТО;

сотрудники КСП ТО, должности которых предусмотрены в отделе правового и кадрового обеспечения и отделе экспертно-аналитической работы и общего обеспечения КСП ТО, в соответствии с поручением председателя КСП ТО, начальника отдела.

3. Должности в КСП ТО, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным лиц, указанным в подп. 3 п. 1.3 Правил обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате Томской области, утвержденных настоящим приказом (приложение 1 к приказу):

должностные лица КСП ТО, уполномоченные на ведение личного приема граждан в соответствии с приказом председателя КСП ТО о работе с обращениями граждан;

руководитель аппарата;

заместитель руководителя аппарата;

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

помощник председателя КСП ТО;

сотрудники КСП ТО, должности которых предусмотрены в отделе правового и кадрового обеспечения и отделе экспертно-аналитической работы и общего обеспечения КСП ТО, в соответствии с поручением председателя КСП ТО, начальника отдела.

4. Должности в КСП ТО, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным лиц, указанным в подп. 4 п. 1.3 Правил обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате Томской области, утвержденных настоящим приказом (приложение 1 к приказу):

руководитель аппарата;

заместитель руководителя аппарата;

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

сотрудники КСП ТО, должности которых предусмотрены в отделе правового и кадрового обеспечения КСП ТО, в соответствии с поручением председателя КСП ТО, начальника отдела.

5. Должности в КСП ТО, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным лиц, указанным в подп. 5 п. 1.3 Правил обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате Томской области, утвержденных настоящим приказом (приложение 1 к приказу):

должностные лица КСП ТО, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с ч. 5 ст. 22 Регламента КСП ТО;

сотрудники КСП ТО, должности которых предусмотрены в отделе правового и кадрового обеспечения, за исключением консультанта по кадровой работе и делопроизводству.

6. Председатель КСП ТО, заместитель председателя КСП ТО имеют доступ ко всем персональным данным, обрабатываемым в КСП ТО.

7. Каждый сотрудник КСП ТО имеет доступ к своим персональным данным.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к приказу председателя

Контрольно-счетной палаты

Томской области

от «26» января 2018 г. № 7

**Правила**

**рассмотрение запросов субъектов персональных данных**

**или их представителей**

1. Лица, указанные в п. 1.3 Правил обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате Томской области (далее - субъекты персональных данных), имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате Томской области (далее - КСП ТО);

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) применяемые в КСП ТО способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения КСП ТО, сведения о лицах (за исключением сотрудников КСП ТО), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с КСП ТО или на основании федерального закона;

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 КСП ТО;

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

8) информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;

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

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

2. Субъекты персональных данных вправе требовать от КСП ТО 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.

3. Сведения, указанные в подп. 1-10 п. 1 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

4. Сведения, указанные в подп. 1-10 п. 1 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

В запросе указываются:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) субъекта персональных данных;

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

3) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с КСП ТО, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в КСП ТО, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии технической возможности прочтения электронной подписи оператором).

5. В случае, если сведения, указанные в подп. 1-10 п. 1 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в КСП ТО или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в КСП ТО или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в подп. 1-10 п. 1 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в п. 5 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в п. 4 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7. КСП ТО вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным п.п. 5, 6 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к приказу председателя

Контрольно-счетной палаты

Томской области

от «26» января 2018 г. № 7

**Правила**

**осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным**

**действующим законодательством**

1. Настоящие Правила определяют порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.02.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и приказами Контрольно-счетной палаты Томской области (далее - КСП ТО), направленного на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2. Внутренний контроль осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в КСП ТО, либо комиссией, образуемой председателем КСП ТО по представлению лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в КСП ТО (далее – комиссия).

3. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным действующим законодательством, в КСП ТО организуется проведение ежегодных проверок условий обработки персональных данных (плановый контроль), а также внеплановых проверок условий обработки персональных данных (внеплановый контроль).

4. Периодичность проведения планового контроля - один раз в год.

Срок проведения планового контроля – 10 рабочих дней.

5. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в КСП ТО сведений об имеющихся нарушениях при осуществлении обработки персональных данных.

Срок проведения внеплановой проверки – 30 дней со дня принятия лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных КСП ТО (комиссией), решения о его проведении.

6. Проверки осуществляются лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в КСП ТО (комиссией), непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса сотрудников, осмотра рабочих мест сотрудников, участвующих в процессе обработки персональных данных, а также в иных не противоречащих действующему законодательству формах.

7. Результаты внутреннего контроля оформляются актом проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных в КСП ТО (далее – акт).

8. При выявлении в ходе проведения проверки лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в КСП ТО (председателем комиссии), нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в акте делается запись о необходимых мероприятиях по устранению выявленных нарушений и сроках их устранения.

9. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений, председателю КСП ТО докладывает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в КСП ТО (председатель комиссии).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к приказу председателя

Контрольно-счетной палаты

Томской области

от «26» января 2018 г. № 7

**Правила**

**работы с обезличенными данными**

**в Контрольно-счетной палате Томской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными персональными данными в Контрольно-счетной палате Томской области (далее - КСП ТО).

**2. Условия обезличивания**

2.1. Обезличивание персональных данных проводится с целью ведения статистических данных, снижения риска ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, предотвращения их несанкционированного использования и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.2. Обезличивание персональных данных в КСП ТО может осуществляться следующими способами:

1) введение идентификаторов (замена части сведений идентификаторами с созданием таблицы (справочника) соответствия идентификаторов исходным данным);

2) уменьшение перечня обрабатываемых сведений;

3) обобщение (понижение точности некоторых сведений (например, атрибут адрес места жительства обобщается до города проживания);

4) разбиение персональных данных на несколько частей с их последующим раздельным хранением;

5) перестановка отдельных сведений, групп сведений.

2.3. Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

2.4. Решение о необходимости обезличивания персональных данных принимает председатель КСП ТО.

2.5. Сотрудники КСП ТО, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания.

**3. Порядок работы с обезличенными персональными данными**

3.1. Проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных осуществляют:

1) руководитель аппарата;

2) заместитель руководителя аппарата;

3) начальник отдела;

4) должностные лица КСП ТО, отвечающие за организацию и непосредственное проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

5) лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях.

*(пункт 3.1 в редакции приказа от 19.08.2024 № 92)*

3.2. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

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

3.4. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

парольной политики;

антивирусной политики;

правил резервного копирования;

Порядка доступа сотрудников КСП ТО в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

3.5. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение правил хранения бумажных носителей, а также порядка доступа сотрудников КСП ТО в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 5

к приказу председателя

Контрольно-счетной палаты

Томской области

от «26» января 2018 г. № 7

**Порядок**

**доступа работников Контрольно-счетной палаты Томской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа в помещения Контрольно-счетной палаты Томской области (далее – КСП ТО), в которых ведется обработка персональных данных, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. В КСП ТО персональные данные гражданских служащих, работников КСП ТО и физических лиц обрабатываются в следующих помещениях (далее также – помещения, в которых ведется обработка персональных данных):

1) в отделе экспертно-аналитической работы и общего обеспечения:

2) в отделе правового и кадрового обеспечения;

3) в местах личного приема граждан, определенных в соответствии с приказом председателя КСП ТО о работе с обращениями граждан;

4) в местах составления протоколов об административных правонарушениях.

5) в месте воинского учета.

*(пункт 2 в редакции приказа от 19.08.2024 № 92)*

3. Право самостоятельного доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, имеют только сотрудники КСП ТО, замещающие должности в соответствии с Перечнем должностей в КСП ТО, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение к Правилам обработки персональных данных в Контрольно-счетной палате Томской области, утвержденным настоящим приказом) (далее – Перечень), в целях исполнения указанными сотрудниками КСП ТО своих должностных обязанностей.

Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, лиц, должности которых не включены в Перечень, возможно только в присутствии сотрудников КСП ТО, замещающих должности в соответствии с Перечнем.

4. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях, а также доступа к ним лиц, не включенных в Перечень.

Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

запиранием помещения на ключ при выходе из него в рабочее время;

*(абзац 3 пункта 4 в ред. приказа от 23.06.2020 № 33)*

закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении сотрудников КСП ТО, замещающих должности в соответствии с Перечнем;

отключением технических средств или блокированием доступа к информационным системам персональных данных в случае оставления рабочего места в течение служебного дня.

5. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных продуктов, уборка помещения, в котором ведется обработка персональных данных, проведение иных работ осуществляются в присутствии сотрудника КСП ТО, работающего в данном помещении.

6. Внутренний контроль за соблюдением в КСП ТО настоящего Порядка осуществляется лицом, ответственными за организацию обработки персональных данных в КСП ТО.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 6

к приказу председателя

Контрольно-счетной палаты

Томской области

от «26» января 2018 г. № 7

**Типовое обязательство**

**сотрудника Контрольно-счетной палаты Томской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный (кем и когда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

добровольно принимаю на себя обязательства в случае расторжения со мной служебного контракта от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_\_ прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

 (Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 7

к приказу председателя

Контрольно-счетной палаты

Томской области

от «26» января 2018 г. № 7

**Перечень**

**сотрудников КСП ТО, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, необходим для выполнения ими**

**служебных (трудовых) обязанностей**

Во исполнение п. п. «в» п. 13 Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119, доступ к информационным системам в связи с выполнения служебных (трудовых) обязанностей предоставлен сотрудникам КСП ТО, замещающим следующие должности государственной гражданской службы в КСП ТО:

1. Для работы в автоматизированной информационной системе «1С: Зарплата. Кадры»:

начальник отдела экспертно-аналитической работы и общего обеспечения;

заместитель начальника отдела экспертно-аналитической работы и общего обеспечения;

консультант по кадровой работе и делопроизводству;

консультант-юрист.

*(пункт 1 в ред. приказа от 19.08.2024 № 92)*

2. *Пункт 3 исключен приказом от 19.08.2024 № 92*

3. *Пункт 3 исключен приказом от 23.06.2020 № 33*

4. *Пункт 4 исключен приказом от 23.06.2020 № 33*

5. Для работы в информационной программе для подготовки учетно-отчетных документов по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе организации:

руководитель аппарата;

начальник отдела правового и кадрового обеспечения;

консультант по кадровой работе и делопроизводству;

консультант-юрист.

*(пункт 5 в ред. приказа от 19.08.2024 № 92)*