Приложение 1

к приказу председателя

Контрольно-счетной палаты

Томской области

от «16» сентября 2013 г. № 35

**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 Российской Федерации 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 - государственных служащих КСП ТО); граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Томской области в КСП ТО (далее - граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы в КСП ТО); лиц, замещающих государственные должности Томской области;

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, являющихся стороной гражданско-правовых договоров, заключаемых КСП ТО.

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

1.5. 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»).

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

**лиц, претендующих на замещение вакантных должностей**

2.1. Персональные данные государственных служащих КСП ТО; граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы в КСП ТО; лиц, замещающих государственные должности Томской области, обрабатываются в целях реализации 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 категории персональных данных, содержащиеся в Перечне персональных данных, обрабатываемых в КСП ТО, в связи с реализацией трудовых отношений, утвержденном приказом председателя КСП ТО, а также иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных п. 2.1 настоящих Правил.

2.3. Обработка персональных данных государственных служащих КСП ТО; граждан, претендующих на замещение должностей государственной 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 Федерального закона «О персональных данных».

2.4. Обработка персональных данных государственных служащих КСП ТО; граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы в КСП ТО; лиц, замещающих государственные должности Томской области осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

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

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.

2.5. Обработка персональных данных государственных служащих КСП ТО; граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы в КСП ТО; лиц, замещающих государственные должности Томской области, осуществляется начальником финансово-хозяйственного отдела - главным бухгалтером, консультантом по кадровой работе и делопроизводству.

2.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от государственных служащих КСП ТО; граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы в КСП ТО; лиц, замещающих государственные должности Томской области.

В случае возникновения необходимости получения персональных у третьей стороны, следует известить об этом указанных лиц 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 - граждан, заявителей), обеспечения рассмотрения устных и письменных обращений граждан 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 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. Обработка персональных данных, указанных в п. 3.2. настоящих Правил, осуществляется должностными лицами КСП ТО, уполномоченными на ведение личного приема граждан, в соответствии с приказом председателя КСП ТО о работе с обращениями граждан, а также иными сотрудниками КСП ТО в соответствии с поручением председателя КСП ТО.

3.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляются путем получения персональных данных непосредственно от заявителей.

**4. Обработка персональных данных в рамках гражданско-правовых договоров**

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

4.2. В целях, указанных в п. 4.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; адрес места жительства; почтовый адрес; контактный телефон; ИНН субъекта персональных данных.

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».

4.4. Обработка персональных данных, указанных в п. 4.2. настоящих Правил, осуществляется сотрудниками отделов КСП ТО.

**5. Обработка персональных данных субъектов персональных данных**

**в информационных системах**

5.1 Обработка персональных данных в КСП ТО осуществляется в информационной системе персональных данных «1С: Зарплата.Кадры», а также на автоматизированном рабочем месте консультанта по кадровой работе и делопроизводству в целях ведения реестра государственных служащих КСП ТО.

5.2. Сотрудникам КСП ТО, осуществляющим обработку персональных данных в информационной системе, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе в КСП ТО.

5.3. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационной системе персональных данных КСП ТО, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным.

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

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

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

6.2. Документы, содержащие персональные данные, формируются в дела и подлежат хранению в соответствии с номенклатурой дел КСП ТО на соответствующий год.

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

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

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

7.1. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, составляющих архив КСП ТО, производится в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, 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.

7.2. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится любым способом, обеспечивающим невозможность дальнейшего их использования.

7.3. По окончании процедуры уничтожения составляется соответствующий акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

7.4. 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.

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

Приложение 2

к приказу председателя

Контрольно-счетной палаты

Томской области

от «16» сентября 2013 г. № 35

**Правила рассмотрение запросов**

**субъектов персональных данных или их представителей**

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

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

1.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

1.3. применяемые в КСП ТО способы обработки персональных данных;

1.4. 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;

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

1.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в КСП ТО;

1.7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

1.8. информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче данных;

1.9. 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;

1.10. 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 п.п. 1.1 - 1.10 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 п.п. 1.1 - 1.10 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

4.1. фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных;

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

4.3. 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 п.п. 1.1 - 1.10 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 тридцать 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 п.п. 1.1 - 1.10 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 «16» сентября 2013 г. № 35

**Правила осуществления внутреннего контроля**

**соответствия обработки персональных данных**

**требованиям к защите персональных данных,**

**установленным действующим законодательством**

**1. Общие положения**

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).

**2. Порядок проведения внутренних проверок**

2.1. 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, а также внеплановых проверок условий обработки персональных данных.

2.2. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных лицом (далее - Ответственное лицо) либо комиссией, образуемой по представлению Ответственного лица председателем КСП ТО (далее - комиссия).

Периодичность проведения плановых проверок - один раз в год.

2.3. Внеплановые проверки проводятся по поручению председателя КСП ТО в случае поступления в КСП ТО сведений об имеющихся нарушениях при осуществлении обработки персональных данных.

2.4. Проверки осуществляются Ответственным лицом (комиссией) непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса сотрудников, путем осмотра рабочих мест сотрудников, участвующих в процессе обработки персональных данных, а также в иных формах в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Для каждой проверки составляется акт проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных в КСП ТО (далее - акт).

2.6. При выявлении в ходе проверки нарушений Ответственным лицом (председателем комиссии) в акте делается запись о необходимых мероприятиях по устранению выявленных нарушений и сроках их устранения.

2.7. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений, председателю КСП ТО докладывает Ответственное лицо (председатель комиссии).

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

Приложение 4

к приказу председателя

Контрольно-счетной палаты

Томской области

от «16» сентября 2013 г. № 35

**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).

1.2. Понятия, используемые в настоящих Правилах, используются в значениях, установленных Федеральным законом «О персональных данных».

**2. Условия обезличивания**

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

2.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных: уменьшение перечня обрабатываемых сведений; замена части сведений идентификаторами; обобщение - понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город); другие способы.

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. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

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

3.3. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение: парольной политики; антивирусной политики; правил резервного копирования; правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

3.4. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение: правил хранения бумажных носителей; правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

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

Приложение 5

к приказу председателя

Контрольно-счетной палаты

Томской области

от «16» сентября 2013 г. № 35

**Перечень** **информационных систем персональных данных, обрабатываемых**

**в Контрольно-счетной палате Томской области**

В Контрольно-счетной палате Томской области персональные данные обрабатываются в информационной системе «1С: Зарплата. Кадры».

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

Приложение 6

к приказу председателя

Контрольно-счетной палаты

Томской области

от «16» сентября 2013 г. № 35

**Перечень** **персональных данных,**

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

**в связи с реализацией трудовых отношений**

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.

2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).

3. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации.

4. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).

5. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).

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

7. 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).

8. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).

9. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).

10. Места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).

11. Фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен).

12. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью).

13. Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей).

14. Адрес регистрации и фактического проживания.

15. Дата регистрации по месту жительства.

16. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).

17. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан).

18. Номер телефона.

19. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

20. Идентификационный номер налогоплательщика.

21. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

22. Наличие (отсутствие) судимости.

23. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).

24. Наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения.

25. Результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования.

26. Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи.

27. Сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

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

Приложение 7

к приказу председателя

Контрольно-счетной палаты

Томской области

от «16» сентября 2013 г. № 35

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

**ответственных за проведение мероприятий**

**по обезличиванию обрабатываемых персональных данных**

1. Начальник организационно-аналитического отдела.

2. Начальник финансово-хозяйственного отдела - главный бухгалтер.

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

Приложение 8

к приказу председателя

Контрольно-счетной палаты

Томской области

от «16» сентября 2013 г. № 35

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

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

1.Перечень должностей в Контрольно-счетной палате Томской области (далее - КСП ТО), замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным:

- к персональным данным лиц, указанных в п.п. 1 п. 1.3 Правил обработки персональных данных, утвержденных приказом председателя КСП ТО, имеют доступ начальник финансово-хозяйственного отдела - главный бухгалтер, консультант по кадровой работе и делопроизводству, консультант по техническому обслуживанию;

- к персональным данным лиц, указанных в п.п. 2 п. 1.3 Правил обработки персональных данных, утвержденных приказом председателя КСП ТО, имеют доступ должностные лица КСП ТО, уполномоченные на ведение личного приема граждан, в соответствии с приказом председателя КСП ТО о работе с обращениями граждан, а также иные сотрудники КСП ТО в соответствии с поручением председателя КСП ТО;

- к персональным данным лиц, указанных в п.п. 3 п. 1.3 Правил обработки персональных данных, утвержденных приказом председателя КСП ТО, имеют доступ начальник финансово-хозяйственного отдела - главный бухгалтер, все сотрудники организационно-аналитического и юридического отделов.

2. Председатель КСП ТО, заместитель председателя КСП ТО, начальник организационно-аналитического отдела имеют доступ ко всем персональным данным, обрабатываемым в КСП ТО.

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

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

Приложение 9

к приказу председателя

Контрольно-счетной палаты

Томской области

от «16» сентября 2013 г. № 35

**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 10

к приказу председателя

Контрольно-счетной палаты

Томской области

от «16» сентября 2013 г. № 35

**Типовая форма согласия на обработку персональных данных**

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

 **иных субъектов персональных данных**

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

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

(Ф.И.О.)

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 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 11

к приказу председателя

Контрольно-счетной палаты

Томской области

от «16» сентября 2013 г. № 35

**Типовая форма**

**разъяснения субъекту персональных данных юридических**

**последствий отказа предоставить свои персональные данные**

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

(Ф.И.О.)

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.

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

 (Ф.И.О) подпись

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