



ГУБЕРНАТОР ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

23.09.2013

№ 340-р

Об утверждении документов, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

1. В рамках реализации Плана мероприятий по выполнению требований, установленных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, утвержденного распоряжением Губернатора Томской области от 26.07.2013 № 254-р «Об утверждении Плана мероприятий по выполнению требований, установленных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами», утвердить:

1) Правила обработки персональных данных в Администрации Томской области согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению;

2) Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Администрации Томской области согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению;

3) Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми и иными актами, в Администрации Томской области согласно приложению № 3 к настоящему распоряжению;

4) Правила работы с обезличенными персональными данными в Администрации Томской области согласно приложению № 4 к настоящему распоряжению;

5) Перечень информационных систем персональных данных в Администрации Томской области согласно приложению № 5 к настоящему распоряжению;

6) Перечень персональных данных, обрабатываемых в Администрации Томской области в связи с реализацией служебных и трудовых отношений, согласно приложению № 6 к настоящему распоряжению;

7) Перечень персональных данных, обрабатываемых в Администрации Томской области в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций, согласно приложению № 7 к настоящему распоряжению;

8) Перечень должностей в Администрации Томской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо

осуществление доступа к персональным данным, согласно приложению № 8 к настоящему распоряжению;

9) типовое обязательство государственного гражданского служащего Администрации 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, согласно приложению № 9 к настоящему распоряжению;

10) типовую форму согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных в Администрации Томской области согласно приложению № 10 к настоящему распоряжению;

11) типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению № 11 к настоящему распоряжению;

12) Порядок доступа государственных гражданских служащих Томской области в помещения Администрации Томской области, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению № 12 к настоящему распоряжению.

2. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных в Администрации Томской области начальника Департамента государственной гражданской службы Администрации Томской области Зеленцова А.В.

3. Возложить на должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Администрации Томской области, обязанности, предусмотренные частью 4 статьи 22.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Департаменту государственной гражданской службы Администрации Томской области (Зеленцов):

1) ознакомить должностных лиц, осуществляющих обработку персональных данных в Администрации Томской области, с настоящим распоряжением;

2) обеспечить подписание с должностными лицами, осуществляющими обработку персональных данных в Администрации Томской области, обязательств о прекращении обработки персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения с ними служебных контрактов (трудовых договоров);

3) обеспечить внесение изменений в должностной регламент лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации Томской области.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.



С.А.Жвачкин

УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением Губернатора
Томской области
от 23.09.2013 № 340-р

Правила
обработки персональных данных
в Администрации Томской области

1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

2. Содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Администрации Томской области, сроки их обработки, хранения и порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящим Правилам.

3. Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

4. Сотрудники Администрации Томской области (далее – Оператор) должны быть ознакомлены с настоящими Правилами под роспись.

5. При обработке персональных данных в целях реализации возложенных на Оператора функций уполномоченные на обработку персональных данных должностные лица обязаны соблюдать следующие требования:

1) объем и характер обрабатываемых персональных данных, способы обработки персональных данных должны соответствовать целям обработки персональных данных;

2) защита персональных данных от неправомерного их использования или уничтожения обеспечивается в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) передача персональных данных третьим лицам не допускается

без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

4) обеспечение конфиденциальности персональных данных;

5) хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить лицо, являющееся субъектом персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Персональные данные подлежат уничтожению по достижении цели обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Факт уничтожения материальных носителей персональных данных оформляется соответствующим актом об уничтожении носителей, содержащих персональные данные, по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам;

б) опубликование и распространение персональных данных допускается в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

6. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты персональных данных вправе:

1) получать информацию о своих персональных данных и способе обработки этих данных (в том числе автоматизированной) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) осуществлять свободный, безвозмездный доступ к своим персональным данным, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

3) требовать от Оператора уточнения, уничтожения или блокирования соответствующих персональных данных, которые являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

4) обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц.

7. В целях выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в Администрации Томской области осуществляется:

1) внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям Федерального закона «О персональных данных»;

2) проведение периодических проверок условий обработки персональных данных;

3) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых Оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

4) ознакомление работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам

обработки персональных данных и (или) обучение указанных работников.

Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке осуществляется в соответствии с мерами, указанными в статье 19 Федерального закона «О персональных данных».



Приложение № 1
к Правилам обработки персональных
данных в Администрации
Томской области

Содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Администрации Томской области, сроки их обработки, хранения и порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

№ п/п	Цели обработки персональных данных (с указанием нормативного правового основания для обработки)	Содержание обрабатываемых персональных данных	Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются	Сроки обработки и хранения персональных данных	Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований
1.	<p>Реализация служебных отношений. Основания: 1) Федеральный Закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; 2) Трудовой кодекс Российской Федерации; 3) Федеральный Закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;</p>	<p>1) фамилия, имя, отчество; 2) число, месяц, год и место рождения; 3) сведения о гражданстве; 4) сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются); 5) сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т. п.); 6) сведения о близких родственниках, а также о супруге, в том числе бывшей</p>	<p>Государственные гражданские служащие Администрации Томской области</p>	<p>В течение срока прохождения государственной гражданской службы, 75 лет после увольнения</p>	<p>При достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке: по истечении срока хранения документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт; уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного</p>

<p>4) Федеральный Закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;</p> <p>5) Указ Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;</p> <p>6) Указ Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;</p> <p>7) постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1</p>	<p>(бывшем);</p> <p>7) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения);</p> <p>8) сведения о регистрации и/или фактическом месте жительства;</p> <p>9) сведения о государственном пенсионном страховании гражданского служащего;</p> <p>10) сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;</p> <p>11) номер домашнего, служебного, мобильного телефона;</p> <p>12) сведения о классном чине федеральной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, классном чине муниципальной службы;</p> <p>13) сведения о судимости (отсутствии судимости);</p> <p>14) сведения о допуске к государственной тайне;</p> <p>15) сведения о пребывании за границей;</p> <p>16) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния;</p> <p>17) сведения о награждении государственными наградами Российской</p>			<p>обеспечения, осуществляющего их обработку</p>
--	--	--	--	--

<p>«Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;</p> <p>8) приказ Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;</p> <p>9) Закон Томской области от 09.12.2005 № 231-ОЗ «О государственной гражданской службе Томской области»;</p> <p>10) Закон Томской</p>	<p>Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);</p> <p>18) сведения об отношении к воинской обязанности;</p> <p>19) сведения об аттестации гражданского служащего;</p> <p>20) сведения о включении в кадровый резерв;</p> <p>21) сведения о наложении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;</p> <p>22) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего и членов его семьи;</p> <p>23) сведения о расходах на совершение сделок по приобретению недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций и об источниках получения средств, за счет которых совершена указанная сделка гражданского служащего и членов его семьи;</p> <p>24) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению;</p>			
---	---	--	--	--

	области от 12.02.2007 № 71-ОЗ «Об утверждении Положения о кадровых резервах государственной гражданской службы Томской области»	25) согласие на обработку персональных данных; 26) номер заграничного паспорта, срок действия; 27) адрес электронной почты			
2.	Реализация гражданско-правовых отношений по договору возмездного оказания услуг. Основания: 1) Трудовой кодекс Российской Федерации; 2) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»	1) фамилия, имя, отчество; 2) число, месяц, год и место рождения; 3) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения); 4) сведения о регистрации и/или фактическом месте жительства; 5) сведения о государственном пенсионном страховании; 6) сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации; 7) лицевой счет в банке; 8) согласие на обработку персональных данных	Лица, с которыми заключен договор возмездного оказания услуг	75 лет после истечения срока действия договора возмездного оказания услуг	При достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке: по истечении срока хранения документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт; уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку
3.	Формирование кадрового резерва Администрации Томской области. Основания: 1) Федеральный Закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ	1) фамилия, имя, отчество; 2) число, месяц, год и место рождения; 3) сведения о гражданстве; 4) сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении	Государственные гражданские служащие Администрации Томской области, граждане	3 года с момента подачи документов на конкурс	При достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем

	<p>«О государственной гражданской службе Российской Федерации»;</p> <p>2) Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;</p> <p>3) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;</p> <p>4) Закон Томской области от 09.12.2005 № 231-ОЗ «О государственной гражданской службе Томской области»</p>	<p>квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);</p> <p>5) сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т. п.);</p> <p>6) сведения о близких родственниках, а также о супруге, в том числе бывшей (бывшем);</p> <p>7) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения);</p> <p>8) сведения о регистрации и/или фактическом месте жительства;</p> <p>9) сведения о пребывании за границей;</p> <p>10) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния;</p> <p>11) сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);</p> <p>12) сведения об отношении к воинской обязанности;</p> <p>13) согласие на обработку персональных данных</p>	<p>Российской Федерации</p>		<p>порядке:</p> <p>по истечении срока хранения документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт; уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку</p>
--	---	---	-----------------------------	--	--

4.	<p>Оформление награждения государственными наградами. Основание: Указ Президента Российской Федерации от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации»</p>	<p>1) фамилия, имя, отчество; 2) должность, место работы; 3) пол; 4) дата рождения; 5) место рождения; 6) стаж работы; 7) образование; 8) ученая степень, ученое звание; 9) награждение государственными и отраслевыми наградами; 10) адрес регистрации по месту жительства; 11) трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних учебных заведениях, военную службу)</p>	Граждане Российской Федерации	До минования надобности	Передаются в ОГКУ «Государственный архив Томской области»
5.	<p>Оформление награждения наградами Томской области. Основание: Закон Томской области от 14.07.1998 № 13-ОЗ «О наградах и почетном звании в Томской области»</p>	<p>1) фамилия, имя, отчество; 2) должность, место работы; 3) пол; 4) дата рождения; 5) место рождения; 6) стаж работы; 7) образование; 8) ученая степень, ученое звание; 9) награждение государственными и отраслевыми наградами; 10) паспортные данные (номер, серия, кем и когда выдан); 11) домашний адрес; 12) индивидуальный номер налогоплательщика; 13) номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования</p>	Граждане Российской Федерации	До минования надобности	Передаются в ОГКУ «Государственный архив Томской области»

6.	Оформление награждения наградами Губернатора Томской области. Основание: постановление Губернатора Томской области от 01.04.2013 № 36 «О наградах Губернатора Томской области»	1) фамилия, имя, отчество; 2) должность, место работы; 3) дата рождения; 4) стаж работы; 5) образование; 6) награждение государственными и отраслевыми наградами; 7) трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних учебных заведениях, военную службу)	Граждане Российской Федерации	До минования надобности	Передаются в ОГКУ «Государственный архив Томской области»
7.	Оформление награждения Почетной грамотой Администрации Томской области или Благодарностью Администрации Томской области. Основание: постановление Администрации Томской области от 03.02.2011 № 22а «О Почетной грамоте Администрации Томской области и Благодарности Администрации Томской области»	1) фамилия, имя, отчество; 2) должность, место работы; 3) дата рождения; 4) стаж работы; 5) образование; 6) награждение государственными и отраслевыми наградами	Граждане Российской Федерации	До минования надобности	При достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке: по истечении срока хранения документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт; уничтожение персональных данных в электронном виде не производится
8.	Реализация программ профессиональной подготовки. Основания: 1) Федеральный Закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной	1) фамилия, имя, отчество; 2) год рождения; 3) место работы и должность; 4) сведения об образовании	Государственные гражданские служащие Томской области	На срок замещения должности государственной гражданской службы	При достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке:

	гражданской службе Российской Федерации»; 2) распоряжение Губернатора Томской области от 15.02.2013 № 52-р «О мероприятиях по организации профессионального развития управленческих кадров Томской области в 2013 году»				по истечении срока хранения документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт; уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку
9.	Организация стажировок в рамках реализации Федеральной программы «Подготовка управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации». Основание: постановление Правительства Российской Федерации от 24.03.2007 № 177 «О подготовке управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2007/08 – 2014/2015 учебных годах»	1) фамилия, имя, отчество; 2) дата рождения; 3) номер заграничного паспорта/срок действия; 4) домашний адрес; 5) домашний, рабочий и мобильный телефон, адрес электронной почты; 6) место работы, должность; 7) сведения об образовании, повышении квалификации	Выпускники Федеральной программы	На период организации стажировки	Уничтожение не производится: все данные представлены на бумажном носителе и передаются в Федеральную Комиссию по организации подготовки управленческих кадров

10.	<p>Формирование и включение в кадровый резерв управленческих кадров Томской области. Основание: распоряжение Губернатора Томской области от 29.12.2012 № 453-р «Об утверждении Положения о формировании и подготовке резерва управленческих кадров Томской области»</p>	<p>1) фамилия, имя, отчество; 2) дата рождения; 3) место работы, должность; 4) сведения об образовании, повышении квалификации</p>	<p>Лица, претендующие на занятие руководящих должностей на государственной и муниципальной службе</p>	<p>3 года с даты включения в резерв</p>	<p>При достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке: удаление записи из локальной базы данных кадрового резерва; удаление записи из Реестра резерва</p>
11.	<p>Организация работы с устными и письменными обращениями граждан. Основания: 1) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; 2) постановление Губернатора Томской области от 12.12.2012 № 177 «Об утверждении Положения о Комитете по общим вопросам Администрации Томской области»</p>	<p>1) фамилия, имя, отчество; 2) адрес места жительства; 3) номера домашнего и мобильного телефонов</p>	<p>Граждане Российской Федерации</p>	<p>От 3 дней до 5 лет</p>	<p>Передаются в ОГКУ «Государственный архив Томской области» либо уничтожаются (списываются) по акту комиссии</p>
12.	<p>Организация контроля деятельности исполнительных органов государственной власти</p>	<p>1) фамилия, имя, отчество; 2) адрес места жительства; 3) номера домашнего и мобильного телефонов</p>	<p>Граждане Российской Федерации; государственные</p>	<p>От 3 дней до 5 лет</p>	<p>Передаются в ОГКУ «Государственный архив Томской области»</p>

	<p>Томской области по исполнению и соблюдению сроков исполнения правовых актов, поручений и указаний Губернатора Томской области; контроля за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан.</p> <p>Основание: постановление Губернатора Томской области от 12.12.2012 № 177 «Об утверждении Положения о Комитете по общим вопросам Администрации Томской области»</p>		гражданские служащие Томской области		
13.	<p>Организация работы приемной Губернатора Томской области.</p> <p>Основание: постановление Губернатора Томской области от 12.12.2012 № 177 «Об утверждении Положения о Комитете по общим вопросам Администрации Томской области»</p>	<p>1) фамилия, имя, отчество; 2) номера домашнего и мобильного телефонов</p>	<p>Руководители и сотрудники структурных подразделений Администрации Томской области; иных органов государственной власти Томской области; территориальных подразделений федеральных органов исполнительной</p>	До минования надобности	<p>Бумажные версии уничтожаются с использованием бумагоуничтожительной машины (БУМ), электронные версии удаляются штатными средствами</p>

			власти по Томской области; органов местного самоуправления муниципальных образований Томской области; иных органов и организаций; граждане		
14.	Ведение системы оперативного сбора «Звонарь». Основание: постановление Губернатора Томской области от 12.12.2012 № 177 «Об утверждении Положения о Комитете по общим вопросам Администрации Томской области»	1) фамилия, имя, отчество; 2) адрес места жительства; 3) номера домашнего и мобильного телефонов	Руководители и сотрудники структурных подразделений Администрации Томской области; иных органов государственной власти Томской области; территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти по Томской области	До минования надобности	Сдаются в Комитет по мобилизационной подготовке
15.	Подготовка поздравлений по поручению Губернатора Томской области, управляющего делами Администрации Томской области с государственными	1) фамилия, имя, отчество; 2) адрес места жительства	Граждане Российской Федерации	До минования надобности	Бумажные версии уничтожаются с использованием бумагоуничтожительной машины (БУМ), электронные версии удаляются штатными средствами

	<p>праздниками Российской Федерации, днями рождения. Основание: постановление Губернатора Томской области от 12.12.2012 № 177 «Об утверждении Положения о Комитете по общим вопросам Администрации Томской области»</p>				
16.	<p>Подготовка наградных документов на награждение сотрудников Администрации Томской области. Основание: нормативные правовые акты Губернатора Томской области об утверждении положений о структурных подразделениях Администрации Томской области</p>	<p>1) фамилия, имя, отчество; 2) адрес места жительства; 3) номера домашнего и мобильного телефонов; 4) анкетные данные и иная информация, содержащаяся в личных делах государственных гражданских служащих Администрации Томской области</p>	<p>Государственные гражданские служащие Администрации Томской области</p>	<p>До минования надобности</p>	<p>Личные дела сдаются в комитет кадровой работы Департамента государственной гражданской службы Администрации Томской области, оригиналы наградных документов передаются в комитет наград Департамента государственной гражданской службы Администрации Томской области, черновики уничтожаются с использованием бумагоуничтожительной машины (БУМ), электронные версии удаляются штатными средствами</p>

17.	<p>Организация мероприятий по мобилизационной подготовке и по вопросам ГО и ЧС. Основание: нормативные правовые акты Губернатора Томской области об утверждении положений о структурных подразделениях Администрации Томской области</p>	<p>1) фамилия, имя, отчество; 2) адрес места жительства; 3) номера домашнего и мобильного телефонов</p>	<p>Государственные гражданские служащие Администрации Томской области</p>	<p>До минования надобности</p>	<p>Бумажные версии уничтожаются с использованием бумагоуничтожительной машины (БУМ), электронные версии удаляются штатными средствами</p>
18.	<p>Оплата листов нетрудоспособности. Основание: пункт 2.3 части 2 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»</p>	<p>1) фамилия, имя, отчество; 2) информация медицинского характера</p>	<p>Государственные гражданские служащие Администрации Томской области</p>	<p>Срок обработки и хранения персональных данных устанавливается на срок достижения цели обработки персональных данных</p>	<p>Уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку</p>
19.	<p>Оплата труда. Основание: Трудовой кодекс Российской Федерации</p>	<p>1) фамилия, имя, отчество; 2) информация о поощрениях и взысканиях</p>	<p>Государственные гражданские служащие Администрации Томской области</p>	<p>Срок обработки и хранения персональных данных устанавливается на срок достижения цели обработки персональных данных</p>	<p>Уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку</p>

20.	<p>Передача персональных данных работника внебюджетным фондам, налоговым органам.</p> <p>Основания:</p> <p>1) Трудовой кодекс Российской Федерации;</p> <p>2) Налоговый кодекс Российской Федерации;</p> <p>3) Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»</p>	<p>1) фамилия, имя, отчество;</p> <p>2) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения);</p> <p>3) адрес места регистрации;</p> <p>4) информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;</p> <p>5) индивидуальный номер налогоплательщика;</p> <p>6) должность, место работы;</p> <p>7) информация о доходах</p>	<p>Государственные гражданские служащие Администрации Томской области</p>	<p>Срок обработки и хранения персональных данных устанавливается на срок достижения цели обработки персональных данных</p>	<p>Уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку</p>
21.	<p>Передача персональных данных работника кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления заработной платы.</p> <p>Основания:</p> <p>1) Трудовой кодекс Российской Федерации;</p> <p>2) Гражданский кодекс Российской Федерации</p>	<p>1) фамилия, имя, отчество;</p> <p>2) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения)</p> <p>3) адрес места регистрации;</p> <p>4) номера домашнего и мобильного телефонов;</p> <p>5) должность, место работы</p>	<p>Государственные гражданские служащие Администрации Томской области</p>	<p>Срок обработки и хранения персональных данных устанавливается на срок достижения цели обработки персональных данных</p>	<p>Уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку</p>

Приложение № 2
к Правилам обработки персональных
данных в Администрации
Томской области

Форма

АКТ
об уничтожении носителей,
содержащих персональные данные

« ____ » _____ 20 ____ г.

Настоящий Акт составлен в том, что комиссией в составе:

_____	(Должность)	_____	(Ф.И.О.)
_____	(Должность)	_____	(Ф.И.О.)
_____	(Должность)	_____	(Ф.И.О.)

произведено уничтожение носителей, содержащих персональные данные:

_____.

Уничтожение произведено путем _____.

Опись носителей:

№ п/п	Наименование	Количество листов

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(Ф.И.О.) (Подпись) (Дата)

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(Ф.И.О.) (Подпись) (Дата)

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(Ф.И.О.) (Подпись) (Дата)

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением Губернатора
Томской области
от 23.09.2013 № 340-р

Правила
рассмотрения запросов субъектов персональных данных
или их представителей в Администрации Томской области

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Администрации Томской области осуществляются в соответствии с требованиями статей 14, 20 и 21 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Персональные данные (далее – ПДн) не подлежат разглашению (распространению) за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Прекращение доступа к такой информации не освобождает работника от взятых им обязательств по неразглашению информации ограниченного доступа.

Организация и проведение работ по ответам на запросы, устранению нарушений, а также уточнению, блокированию и уничтожению ПДн возлагается на начальников структурных подразделений Администрации Томской области, обрабатывающих ПДн.

Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обобщенный алгоритм действий по запросу персональных данных приведен в приложении № 1 к настоящим Правилам.

Документальное оформление работы с запросами, уведомлениями и иными обращениями субъектов персональных данных и их представителей осуществляется в соответствии с формами, приведенными в приложениях №№ 2 – 10 к настоящим Правилам.



Приложение № 1
к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных или
их представителей в Администрации
Томской области

Обобщенный алгоритм действий по запросу персональных данных

№ п/п	Запрос	Действия	Срок	Ответ
1. Запрос субъекта персональных данных или его представителя				
1.1.	Наличие ПДн	Подтверждение обработки ПДн	30 дней (согласно части 1 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ)	Подтверждение обработки ПДн
		Отказ в предоставлении информации о наличии ПДн	30 дней (согласно части 2 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ)	Уведомление об отказе в предоставлении информации о наличии ПДн
1.2.	Ознакомление с ПДн	Предоставление информации по ПДн	30 дней (согласно части 1 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ)	Подтверждение обработки ПДн, а также правовые основания и цели такой обработки
				Способы обработки ПДн
				Сведения о лицах, которые имеют доступ к ПДн
				Перечень обрабатываемых ПДн и источник их получения
				Сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения
Информация об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче				

				Иные сведения, в соответствии со статьей 14 Федерального закона № 152-ФЗ
		Отказ предоставления информации по ПДн	30 дней (согласно части 2 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ)	Уведомление об отказе в предоставлении информации по ПДн
1.3.	Уточнение ПДн	Изменение ПДн	7 рабочих дней со дня предоставления уточняющих сведений (согласно части 3 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ)	Уведомление о внесенных изменениях
1.4.	Уничтожение ПДн	Уничтожение ПДн	7 рабочих дней со дня предоставления сведений о незаконном получении ПДн или отсутствии необходимости ПДн для заявленной цели обработки (согласно части 3 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ)	Уведомление об уничтожении
1.5.	Отзыв согласия на обработку ПДн	Прекращение обработки и уничтожение ПДн	30 дней (согласно части 5 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ)	Уведомление о прекращении обработки и уничтожении ПДн
1.6.	Недостоверность ПДн субъекта	Блокировка ПДн	С момента обращения субъекта ПДн о недостоверности или с момента получения запроса на период проверки (согласно части 1 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ)	Уведомление о внесенных изменениях

		Уточнение ПДн	7 рабочих дней со дня предоставления уточненных сведений (согласно части 2 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ)	
		Снятие блокировки ПДн		
1.7.	Неправомерность действий с ПДн субъекта	Прекращение неправомерной обработки ПДн	3 рабочих дня (согласно части 3 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ)	Уведомление об устранении нарушений
		Уничтожение ПДн в случае невозможности обеспечения правомерности обработки	10 рабочих дней (согласно части 3 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ)	Уведомление об уничтожении ПДн
1.8.	Достижение целей обработки ПДн субъекта	Прекращение обработки ПДн. Уничтожение ПДн	30 дней (согласно части 4 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ)	Уведомление об уничтожении ПДн
2. Запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн				
2.1.	Информация для осуществления деятельности уполномоченного органа	Предоставление затребованной информации по ПДн	30 дней (согласно части 4 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ)	Предоставление затребованной информации по ПДн
2.2.	Недостоверность ПДн	Блокировка ПДн	С момента обращения уполномоченного органа о недостоверности или с момента получения запроса на период проверки (согласно части 1 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ)	Уведомление о внесенных изменениях
		Уточнение ПДн	7 рабочих дней со дня	

		Снятие блокировки ПДн	предоставления уточненных сведений (согласно части 2 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ)	
2.3.	Неправомерность действий с ПДн	Прекращение неправомерной обработки ПДн	3 рабочих дня (согласно части 3 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ)	Уведомление об устранении нарушений
		Уничтожение ПДн в случае невозможности обеспечения правомерности обработки	10 рабочих дней (согласно части 3 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ)	Уведомление об уничтожении ПДн

Приложение № 2
к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных или
их представителей
в Администрации Томской области

Форма

Уведомление субъекта ПДн об обработке ПДн

Уважаемый (-ая) _____,
(Ф.И.О.)

Администрацией Томской области производится обработка сведений,
составляющих Ваши персональные данные: _____.
(Указать сведения)

_____.

Цели обработки: _____.

Способы обработки: _____.

Перечень лиц, которые имеют доступ к информации, содержащей Ваши
персональные данные или могут получить такой доступ:

Должность	Ф.И.О.	Вид доступа	Примечание

По результатам обработки указанной информации нами планируется
принятие следующих решений _____

_____.

которые будут доведены до Вашего сведения.

Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные
возражения в _____ срок.

(Должность) (Подпись) (Расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 3
к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных или
их представителей в Администрации
Томской области

Форма

Уведомление об уточнении ПДн субъекта ПДн

Уважаемый (-ая) _____,
(Ф.И.О.)

в связи с _____ сообщаем Вам, что
Ваши персональные данные уточнены в соответствии со сведениями:

_____.

(Должность)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

«_____» _____ 20____ г.

Приложение № 4
к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных или
их представителей в Администрации
Томской области

Форма

Уведомление о блокировании ПДн субъекта ПДн

Уважаемый (-ая) _____,
(Ф.И.О.)

в связи с _____
сообщаем Вам, что Ваши персональные данные _____
(Указать персональные данные)

заблокированы на срок _____.

(Должность)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

«_____» _____ 20_____ г.

Приложение № 5
к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных или
их представителей в Администрации
Томской области

Форма

Уведомление о прекращении обработки и уничтожении ПДн субъекта ПДн

Уважаемый (-ая) _____,
(Ф.И.О.)

в связи с _____

сообщаем Вам, что обработка Ваших персональных данных прекращена
и Ваши персональные данные _____
(Указать персональные данные)

_____ уничтожены.

(Должность)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 6
к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных или
их представителей в Администрации
Томской области

Форма

Запрос

Уважаемый (-ая) _____,
(Ф.И.О.)

в связи с _____

у Администрации Томской области возникла необходимость получения
следующей информации, составляющей Ваши персональные данные

(Перечислить информацию)

Просим Вас предоставить указанные сведения в течение _____ рабочих
дней с момента получения настоящего запроса.

В случае невозможности предоставить указанные сведения просим
в указанный срок дать письменное согласие на получение нами необходимой
информации из следующих источников _____,
следующими способами _____.

По результатам обработки указанной информации нами планируется
принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения

Против принятого решения Вы имеете право заявить свои возражения
в _____ срок.

Ответ прошу направить в письменной форме в адрес Администрации
Томской области в срок, предусмотренный Федеральным законом от 27 июля
2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

(Должность)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

«_____» _____ 20____ г.

Приложение № 7
к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных или
их представителей в Администрации
Томской области

Форма

Уведомление субъекта ПДн об устранении допущенных нарушений

Уважаемый (-ая) _____,
(Ф.И.О.)

в связи с _____
сообщаем Вам, что все допущенные нарушения при обработке Ваших
персональных данных устранены.

Администрацией Томской области были внесены изменения в Ваши
персональные данные _____
(Указать персональные данные)

_____.

(Должность)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 8
к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных или
их представителей в Администрации
Томской области

Форма

Уведомление уполномоченного органа по защите прав
субъектов ПДн об устранении допущенных нарушений

В _____
(Указать уполномоченный орган)

Настоящим уведомлением сообщаем Вам, что допущенные нарушения
при обработке персональных данных, а именно _____
(Указать допущенные нарушения)

устранены.

Администрацией Томской области были внесены изменения
в персональные данные _____,
(Ф.И.О. субъекта ПДн, его персональные данные)

(Должность)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

«_____» _____ 20____ г.

Приложение № 9
к Правилам рассмотрения запросов
субъектов персональных данных или
их представителей в Администрации
Томской области

Форма

Уведомление уполномоченного органа по защите прав
субъектов ПДн об уничтожении ПДн

В _____
(Указать уполномоченный орган)

Настоящим уведомлением сообщаем Вам, что в связи с _____

персональные данные _____
(Ф.И.О. субъекта ПДн, его персональные данные)

_____ уничтожены.

(Должность) _____ (Подпись) _____ (Расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением Губернатора
Томской области
от 23.09.2013 № 340-р

Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных
данных требованиям к защите персональных данных, установленных
Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми
в соответствии с ним нормативными правовыми и иными актами,
в Администрации Томской области

Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми и иными актами в Администрации Томской области осуществляется на основании требований Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», с учетом Методических рекомендаций органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления, находящимся в пределах Сибирского федерального округа, по проведению контроля выполнения требований законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации в области технической защиты информации, разработанных в соответствии с решением Совета по информационной безопасности при Коллегии по проблемам безопасности и правопорядка в Сибирском федеральном округе от 12 ноября 2009 года.



Правила
работы с обезличенными персональными данными
в Администрации Томской области

1. Общие положения

1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными в Администрации Томской области (далее – Правила) разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

2. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными в Администрации Томской области (далее – Администрация).

2. Условия обезличивания

3. Обезличивание персональных данных (далее – ПДн) может быть проведено с целью снижения ущерба от разглашения защищаемых ПДн, снижения требований к защите информационных систем персональных данных Администрации и по достижению целей обработки ПДн или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

4. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

1) уменьшение перечня обрабатываемых сведений;

2) замена части сведений идентификаторами;

3) понижение точности некоторых сведений;

4) деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;

5) другие способы.

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

6. Для обезличивания персональных данных применяются способы, не запрещенные действующим законодательством.

7. Перечень должностей государственных гражданских служащих

Администрации, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, приведен в приложении к настоящим Правилам.

8. Руководители структурных подразделений Администрации, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, готовят предложения по обезличиванию ПДн, обоснование такой необходимости и определяют способ обезличивания.

9. Сотрудники подразделений, обслуживающих базы данных с персональными данными, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

3. Порядок работы с обезличенными персональными данными

10. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

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

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

- 1) парольной политики;
- 2) антивирусной политики;
- 3) правил работы со съемными носителями (если они используются);
- 4) правил резервного копирования;
- 5) правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

13. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

- 1) правил хранения бумажных носителей;
- 2) правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.



Приложение
к Правилам работы с обезличенными
персональными данными
в Администрации Томской области

Перечень
должностей государственных гражданских служащих Администрации
Томской области, ответственных за проведение мероприятий
по обезличиванию обрабатываемых персональных данных

№ п/п	Должность
1.	Начальник Департамента государственной гражданской службы Администрации Томской области
2.	Начальник Департамента по работе с органами местного самоуправления Администрации Томской области
3.	Начальник Контрольно-ревизионного управления Администрации Томской области
4.	Главный бухгалтер – председатель комитета бухгалтерии Финансово-хозяйственного управления Администрации Томской области
5.	Председатель комитета кадровой работы Департамента государственной гражданской службы Администрации Томской области
6.	Председатель комитета наград Департамента государственной гражданской службы Администрации Томской области
7.	Председатель комитета по развитию муниципальной службы и организационно-методической поддержке Департамента по работе с органами местного самоуправления Администрации Томской области
8.	Председатель Комитета по общим вопросам Администрации Томской области
9.	Председатель комитета обеспечения информационной безопасности Контрольно-ревизионного управления Администрации Томской области

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Губернатора
Томской области
от 23.09.2013 № 340-р

Перечень
информационных систем персональных данных в Администрации Томской области

№ п/п	Название информационных систем персональных данных	Цель создания информационных систем персональных данных	Эксплуатирующее информационные системы персональных данных подразделение
1.	Звонарь	Оповещение в чрезвычайных ситуациях	Комитет по общим вопросам Администрации Томской области
2.	База данных наградного отдела	Ведение базы данных проживающих на территории Томской области лиц, награжденных государственными и правительственными наградами Российской Федерации, и лиц, награжденных наградами Томской области	Комитет наград Департамента государственной гражданской службы Администрации Томской области
3.	Кадры Администрации Томской области	Реализация кадровой политики в Администрации Томской области	Комитет кадровой работы Департамента государственной гражданской службы Администрации Томской области
4.	Бухгалтерия Администрации Томской области	Бухгалтерский учет и расчет заработной платы сотрудников Администрации Томской области	Комитет бухгалтерии Финансово-хозяйственного управления Администрации Томской области
5.	База данных отдела обращений граждан	Ведение базы данных лиц, чьи обращения направлены на рассмотрение в Администрацию Томской области	Отдел по работе с личными обращениями граждан Комитета по общим вопросам Администрации Томской области



Перечень
персональных данных, обрабатываемых в Администрации
Томской области в связи с реализацией служебных
и трудовых отношений

В Администрации Томской области в связи с реализацией служебных и трудовых отношений обрабатываются следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) число, месяц, год и место рождения;
- 3) сведения о гражданстве;
- 4) сведения о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- 5) сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т. п.);
- 6) сведения о близких родственниках, а также о супруге, в том числе бывшей (бывшем);
- 7) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения);
- 8) сведения о регистрации и/или фактическом месте жительства;
- 9) сведения о государственном пенсионном страховании гражданского служащего;
- 10) сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 11) номера домашнего, служебного, мобильного телефона;
- 12) сведения о классном чине федеральной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, классном чине муниципальной службы;
- 13) сведения о судимости (отсутствии судимости);
- 14) сведения о допуске к государственной тайне;
- 15) сведения о пребывании за границей;
- 16) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 17) сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);
- 18) сведения об отношении к воинской обязанности;

- 19) сведения об аттестации гражданского служащего;
- 20) сведения о включении в кадровый резерв;
- 21) сведения о наложении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;
- 22) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего и членов его семьи;
- 23) сведения о расходах на совершение сделок по приобретению недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, акций и об источниках получения средств, за счет которых совершена указанная сделка гражданского служащего и членов его семьи;
- 24) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению;
- 25) согласие на обработку персональных данных;
- 26) номер заграничного паспорта, срок действия;
- 27) адрес электронной почты.



Приложение № 7

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Губернатора
Томской области
от 23.09.2013 № 340-р

Перечень
персональных данных, обрабатываемых в Администрации
Томской области в связи с оказанием государственных услуг
и осуществлением государственных функций

Администрация Томской области в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций обрабатывает следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) должность, место работы;
- 3) пол;
- 4) дата рождения;
- 5) место рождения;
- 6) стаж работы общий;
- 7) образование;
- 8) ученая степень, ученое звание;
- 9) награждение государственными и отраслевыми наградами;
- 10) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения);
- 11) адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания;
- 12) индивидуальный номер налогоплательщика;
- 13) номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 14) трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних учебных заведениях, военную службу).



Приложение № 8

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Губернатора
Томской области
от 23.09.2013 № 340-р

Перечень
должностей в Администрации Томской области, замещение которых
предусматривает осуществление обработки персональных данных либо
осуществление доступа к персональным данным

№ п/п	Должность
1.	Начальник Департамента государственной гражданской службы Администрации Томской области
2.	Заместитель начальника Департамента государственной гражданской службы Администрации Томской области – председатель комитета по управлению государственной гражданской службой
3.	Заместитель председателя комитета по управлению государственной гражданской службой Департамента государственной гражданской службы Администрации Томской области
4.	Консультант комитета по управлению государственной гражданской службой Департамента государственной гражданской службы Администрации Томской области
5.	Председатель комитета кадровой работы Департамента государственной гражданской службы Администрации Томской области
6.	Заместитель председателя комитета кадровой работы Департамента государственной гражданской службы Администрации Томской области
7.	Консультант комитета кадровой работы Департамента государственной гражданской службы Администрации Томской области
8.	Главный специалист комитета кадровой работы Департамента государственной гражданской службы Администрации Томской области
9.	Председатель комитета наград Департамента государственной гражданской службы Администрации Томской области
10.	Консультант комитета наград Департамента государственной гражданской службы Администрации Томской области
11.	Главный специалист комитета наград Департамента государственной гражданской службы Администрации Томской области
12.	Ведущий специалист комитета наград Департамента государственной гражданской службы Администрации Томской области
13.	Председатель Комитета по общим вопросам Администрации Томской области
14.	Заместитель председателя Комитета по общим вопросам Администрации Томской области – начальник отдела по работе с личными обращениями граждан
15.	Заместитель председателя Комитета по общим вопросам Администрации Томской области – начальник отдела по контролю исполнения
16.	Начальник отдела подготовки документов Комитета по общим вопросам Администрации Томской области
17.	Консультант отдела подготовки документов Комитета по общим вопросам Администрации Томской области
18.	Консультант отдела по работе с личными обращениями граждан Комитета по общим вопросам Администрации Томской области

19.	Консультант отдела по контролю исполнения Комитета по общим вопросам Администрации Томской области
20.	Главный специалист отдела по работе с личными обращениями граждан Комитета по общим вопросам Администрации Томской области
21.	Главный специалист отдела по контролю исполнения Комитета по общим вопросам Администрации Томской области
22.	Ведущий специалист Комитета по общим вопросам Администрации Томской области – секретарь I приемной
23.	Ведущий специалист отдела подготовки документов Комитета по общим вопросам Администрации Томской области
24.	Ведущий специалист отдела по работе с личными обращениями граждан Комитета по общим вопросам Администрации Томской области
25.	Специалист I категории отдела по работе с личными обращениями граждан Комитета по общим вопросам Администрации Томской области
26.	Начальник Финансово-хозяйственного управления Администрации Томской области
27.	Заместитель начальника Финансово-хозяйственного управления Администрации Томской области
28.	Ведущий специалист Финансово-хозяйственного управления Администрации Томской области
29.	Главный бухгалтер – председатель комитета бухгалтерии Финансово-хозяйственного управления Администрации Томской области
30.	Заместитель главного бухгалтера – заместитель председателя комитета бухгалтерии Финансово-хозяйственного управления Администрации Томской области
31.	Начальник отдела оплаты труда комитета бухгалтерии Финансово-хозяйственного управления
32.	Консультант отдела оплаты труда комитета бухгалтерии Финансово-хозяйственного управления Администрации Томской области
33.	Консультант комитета бухгалтерии Финансово-хозяйственного управления Администрации Томской области
34.	Консультант комитета по развитию муниципальной службы и организационно-методической поддержке Департамента по работе с органами местного самоуправления Администрации Томской области
35.	Главный специалист комитета бухгалтерии Финансово-хозяйственного управления Администрации Томской области



Приложение № 9

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Губернатора
Томской области
от 23.09.2013 № 340-р

Типовое обязательство
государственного гражданского служащего Администрации 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, _____,
(Ф.И.О.)

являясь государственным гражданским служащим Томской области, замещающим должность государственной гражданской службы в Администрации Томской области и непосредственно осуществляя обработку персональных данных, ознакомлен с требованиями по соблюдению конфиденциальности обрабатываемых мною персональных данных субъектов персональных данных и обязуюсь в случае расторжения Администрацией Томской области со мной служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я ознакомлен с предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации ответственностью за нарушения неприкосновенности частной жизни и установленного Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных).

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(Подпись)





Приложение № 10

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением Губернатора
Томской области
от 23.09.2013 № 340-р

Типовая форма
согласия субъекта персональных данных на обработку
персональных данных в Администрации Томской области

Я, _____,
(Ф.И.О.)

паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) _____,

(Серия, номер, кем и когда выдан)

проживающий (-ая) по адресу: _____,
(Указать адрес проживания)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных», в целях:

(Указать цели обработки персональных данных)

даю согласие _____
(Указать наименование структурного подразделения)

на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, распространение (размещение на официальном сайте Администрации Томской области информации о результатах проведения конкурса с указанием только фамилии, имени, отчества), предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение своих персональных данных:

(Указать обрабатываемые персональные данные)
совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Подтверждаю, что ознакомлен (-а) с правилами обработки персональных данных в Администрации Томской области, утвержденными распоряжением Губернатора Томской области от _____ № _____, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие действует до истечения определяемых в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Томской области сроков хранения персональных данных.

Оставляю за собой право отзыва данного согласия по моему письменному заявлению.

(Дата)

(Подпись)

(Наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

(Наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных)

Приложение № 11

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением Губернатора
Томской области
от 23.09.2013 № 340-р

Типовая форма
разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий
отказа предоставить свои персональные данные

Уважаемый (-ая), _____!
(Имя, отчество)

В соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» уведомляем Вас, что обязанность предоставления Вами персональных данных установлена _____ Федерального закона (пункт, статья, часть)

(Реквизиты и наименование Федерального закона)

а также следующими нормативными актами _____

(Указываются реквизиты и наименования таких нормативных актов)

В случае отказа Вами предоставить свои персональные данные Администрация Томской области не сможет на законных основаниях осуществлять такую обработку, что приведет к следующим для Вас юридическим последствиям

(Перечислить юридические последствия для субъекта персональных данных)

(Должность)

(Фамилия и инициалы)

(Подпись)

(Дата)



Порядок
доступа государственных гражданских служащих Томской области
в помещения Администрации Томской области, в которых ведется
обработка персональных данных

1. Основные положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими нормативными правовыми актами.

2. Настоящий Порядок устанавливает единые требования к доступу в служебные помещения Администрации Томской области в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных при их обработке (в том числе хранении) путем создания условий, затрудняющих несанкционированный доступ к техническим средствам, участвующим в обработке персональных данных, и материальным носителям персональных данных и обязателен для применения и исполнения государственными гражданскими служащими Томской области (далее – сотрудники).

3. В терминах настоящего Порядка под правом доступа в помещение понимается возможность посещения помещения без нарушения принятых норм и регламентов, не зависящая от воли других лиц.

4. Ознакомлению с настоящим Порядком подлежат все сотрудники, имеющие право доступа в помещения, в которых установлены технические средства, участвующие в обработке персональных данных, или хранятся материальные носители персональных данных (далее – помещение, в котором осуществляется обработка персональных данных), а также руководители структурных подразделений (отделов), сотрудники которых осуществляют обработку персональных данных.

2. Организация доступа в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных сотрудников

5. Самостоятельный доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, разрешается лицам, включенным в перечень лиц, имеющих право доступа в данные помещения (далее – перечень).

6. Перечень актуализируется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Администрации Томской области.

7. Лица, не включенные в перечень (в том числе другие сотрудники, сторонние лица, технический персонал), имеют право находиться в помещении, в котором осуществляется обработка персональных данных, только в присутствии лица, имеющего право доступа в данное помещение в соответствии с перечнем.

8. При необходимости включения сотрудника в перечень (либо изменении его прав на доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных) непосредственный руководитель сотрудника обращается к лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в Администрации Томской области.

9. При включении сотрудника в перечень лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, обеспечивает ознакомление сотрудника с настоящим Порядком.

10. При необходимости исключения сотрудника из перечня (в связи с его увольнением, переводом на другую должность, предоставлением ему рабочего места в другом помещении) непосредственный руководитель сотрудника уведомляет лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, и обеспечивает изъятие ключей от помещения (помещений), в котором (которых) осуществляется обработка персональных данных, у сотрудника в случае, если ключи ему были выданы.

3. Требования, обеспечивающие соблюдение режима доступа в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных сотрудников

11. Доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, разрешается только в рабочее время. Входные двери оборудуются замками, гарантирующими надежное закрытие помещений в нерабочее время.

12. Доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, в нерабочее время возможен только по письменной заявке сотрудника, согласованной с его непосредственным руководителем и имеющей разрешающую резолюцию уполномоченного сотрудника. Данные заявки хранятся у лица, ответственного за организацию обработки персональных данных, их копии передаются лицам, осуществляющим охрану здания Администрации Томской области.

13. Последний сотрудник, покидающий помещение, в котором осуществляется обработка персональных данных, обязан закрыть его на ключ, при этом запрещается оставлять ключ в замке указанного помещения.

14. Лица, имеющие право доступа в помещение, в котором осуществляется обработка персональных данных, несут ответственность за недопущение

пребывания в указанном помещении сотрудников, не имеющих права доступа в данное помещение, и сторонних лиц в отсутствие лиц, имеющих право доступа в данное помещение.

15. Вскрытие помещений, где ведется обработка персональных данных, производят сотрудники, работающие в этих помещениях.

16. При отсутствии сотрудников, работающих в этих помещениях, помещения могут быть вскрыты комиссией, созданной по указанию ответственного за обработку персональных данных в Администрации Томской области.

17. При обнаружении повреждений замков или других признаков, указывающих на возможное проникновение посторонних лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, эти помещения не вскрываются, а составляется акт и о случившемся немедленно ставятся в известность ответственный за обработку персональных данных в Администрации Томской области и правоохранительные органы. Одновременно принимаются меры по охране места происшествия и до прибытия работников правоохранительных органов в эти помещения никто не допускается.

18. В случае нарушения настоящего Порядка сотрудники могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4. Контроль за соблюдением настоящего Порядка

19. Текущий контроль за соблюдением настоящего Порядка осуществляется руководителями структурных подразделений Администрации Томской области, сотрудники которых обрабатывают персональные данные (как с использованием средств автоматизации, так и без их использования).

20. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Администрации Томской области, в случае установления факта нарушения сотрудником настоящего Порядка проводит с указанным сотрудником разъяснительную работу, а в случае неоднократного нарушения инициирует привлечение сотрудника к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

