



ДУМА ГОРОДА ТОМСКА

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«14» сентября 2020

№ 107-0

О внесении изменений в распоряжение председателя Думы Города Томска от 28.12.2017 №188-о «Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в Думе Города Томска»

В целях совершенствования организации обработки персональных данных в Думе Города Томска и обеспечения их безопасности, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», 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»:

1. Внести в распоряжение председателя Думы Города Томска от 28.12.2017 №188-о «Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в Думе Города Томска» (далее – распоряжение) следующие изменения:

- 1) приложение № 1 к распоряжению изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению;
- 2) приложение № 2 к распоряжению изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению;
- 3) приложение № 3 к распоряжению изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему распоряжению;
- 4) приложение № 5 к распоряжению изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему распоряжению;
- 5) приложение № 6 к распоряжению изложить в редакции согласно приложению № 5

к настоящему распоряжению;

6) приложение № 9 к распоряжению изложить в редакции согласно приложению № 6 к настоящему распоряжению;

7) приложение № 10 к распоряжению изложить в редакции согласно приложению № 7 к настоящему распоряжению;

8) приложение № 11 к распоряжению изложить в редакции согласно приложению № 8 к настоящему распоряжению

2. Отделу пресс-службы аппарата Думы Города Томска (М.В. Москаленко) в течение 10 дней со дня подписания настоящего распоряжения опубликовать документы, утвержденные настоящим распоряжением, на официальном сайте Думы Города Томска в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (www.duma70.ru), взамен размещенных ранее.

3. Системному администратору Думы Города Томска К.В.Сугатову в срок до 01.10.2020:

1) разработать разрешительную систему (матрицу) доступа пользователей информационных ресурсов информационных систем персональных данных, определяющую уровень их полномочий и вид выполняемых функций;

2) провести актуализацию Приложения № 4 «Перечень информационных систем персональных данных в Думе Города Томска» к распоряжению председателя Думы Города Томска от 28.12.2017 №188-о «Об утверждении документов, определяющих политику обработки персональных данных в Думе Города Томска».

4. Специалисту по кадрам аппарата Думы Города Томска А.М.Латфуллиной:

1) ознакомить с настоящим распоряжением сотрудников Думы Города Томска;

2) обеспечить получение обязательств от работников Думы Города Томска о неразглашении персональных данных по форме, утвержденной настоящим распоряжением.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Думы Города Томска

С.Ю.Панов

приложение № 1
к распоряжению председателя
Думы Города Томска
от 14 сентября 2010 № 104

приложение № 1
к распоряжению председателя
Думы Города Томска
от 28.12.2017 № 188-о

ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ДУМЕ ГОРОДА ТОМСКА

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 Думе Города Томска, 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. При обработке персональных данных уполномоченные на обработку персональных данных 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 должна обеспечиваться 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;

6) опубликование и распространение персональных данных допускаются в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

5. 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.

6. В целях выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в Думе Города Томска осуществляется:

1) внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям Федерального закона «О персональных данных» (проведение проверок условий обработки персональных данных);

2) ознакомление работников Думы Города Томска, 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 Думы Города Томска в отношении обработки персональных данных и обучение указанных работников;

3) получение обязательства работников Думы Города Томска, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, о неразглашении персональных данных по форме согласно Приложению № 3 к настоящим Правилам.

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 Думе Города Томска

СОДЕРЖАНИЕ
ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ,
ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ КОТОРЫХ ОБРАБАТЫВАЮТСЯ В ДУМЕ ГОРОДА ТОМСКА, СРОКИ ИХ
ОБРАБОТКИ, ХРАНЕНИЕ И ПОРЯДОК
УНИЧТОЖЕНИЯ ПРИ ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛЕЙ ОБРАБОТКИ ИЛИ
ПРИ НАСТУПЛЕНИИ ИНЫХ ЗАКОННЫХ ОСНОВАНИЙ

| № пп | Цели обработки персональных данных | Содержание обрабатываемых персональных данных | Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются | Сроки обработки, хранения персональных данных | Порядок уничтожения персональных данных |
|------|------------------------------------|--|---|---|--|
| 1 | Реализация служебных отношений | 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); 2) число, месяц, год и место рождения; 3) сведения о гражданстве; 4) сведения о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются); 5) сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая | Муниципальные служащие Думы Города Томска, лица, замещаемые муниципальные должности в Думе Города Томска, иные работники (по трудовому договору) Думы Города Томска; граждане, претендующие на замещение должностей в Думе Города Томска. | В течение срока прохождения муниципальной службы/трудовых отношений, 75 лет после увольнения. В течение 3 лет со дня завершения конкурса на замещение вакантной должности в Думе Города Томска. | При достижении целей обработки или при наступлении оснований для уничтожения персональных данных подлежат уничтожению в следующем порядке: по истечении срока хранения документов, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт; уничтожение персональных данных в электронном виде производится с использованием программных средств программного обеспечения, |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>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 государственном пенсионном страховании;</p> <p>10) сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;</p> <p>11) номера домашнего, служебного и мобильного телефонов;</p> <p>12) сведения о классном чине, воинском или специальном звании;</p> <p>13) сведения о судимости (отсутствии судимости);</p> <p>14) сведения о допуске к государственной тайне;</p> <p>15) сведения о государственной регистрации актов</p> | <p>осуществляющего обработку</p> <p>их</p> |
|--|---|--|

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>гражданского состояния; 16) сведения о награждении, объявлении благодарности, присвоении почетных, и специальных званий; 17) сведения об отношении к воинской обязанности; 18) сведения об аттестации муниципального служащего; 19) сведения о включении в кадровый резерв; 20) сведения о наложении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены; 21) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего и членов его семьи; 22) сведения о расходах на совершение сделок по приобретению недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг и об источниках получения средств, за счет которых совершена указанная сделка муниципального служащего и членов его</p> | | |
|--|---|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | <p>семьи; 23) заключение Медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению; 24) номер заграничного паспорта, срок действия; 25) адрес электронной почты</p> | | | |
| <p>2 Реализация гражданско- правовых отношений по договору возмездного оказания услуг с физическими лицами</p> | <p>1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); 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</p> | <p>Лица, с которыми договор возмездного оказания услуг</p> | <p>75 лет после срока действия договора возмездного оказания услуг</p> | <p>При достижении целей обработки или при наступлении оснований законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке: по истечении срока хранения документов, 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> |

| | | | | | |
|---|--|--|---|---|--|
| 3 | <p>Формирование кадрового резерва Думы Города Томска</p> | <p>1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); 2) число, месяц, год и место рождения; 3) сведения о гражданстве; 4) сведения о профессиональном образовании, дополнительном образовании, профессиональном образовании, 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</p> | <p>Муниципальные служащие Думы Города Томска, граждане Российской Федерации</p> | <p>3 года с даты подачи документов на конкурс</p> | <p>При достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке: по истечении срока хранения документов, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт; уничтожение персональных данных в электронном виде производится лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку</p> |
|---|--|--|---|---|--|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | <p>государственной регистрации актов гражданского состояния; 10) сведения о награждении, объявлении благодарности, присвоении званий, присуждении; 11) сведения об отношении к воинской обязанности; 12) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению; 13) номер заграничного паспорта, срок действия; 14) адрес электронной почты</p> | | | |
| 4 | <p>Оформление награждения</p> <p>1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); 2) должность, место работы; 3) пол; 4) дата рождения; 5) место рождения; 6) стаж работы; 7) образование; 8) ученая степень, ученое звание;</p> | <p>Лица, представленные к награждению</p> | <p>До достижения цели обработки персональных данных</p> | <p>При достижении целей обработки или при наступлении оснований персональных данных подлежат уничтожению в следующем порядке: по истечении срока хранения документов, содержащих персональные данные, подлежат уничтожению, о чем</p> |

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|--|---|
| | <p>9) награждение государственными, ведомственными, региональными наградами;</p> <p>10) адрес регистрации по месту жительства;</p> <p>11) трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних учебных заведениях, военную службу);</p> <p>12) лицевой счет в банке;</p> <p>13) паспортные данные;</p> <p>14) сведения о государственном пенсионном страховании;</p> <p>15) характеристика</p> | | | <p>составляется акт; уничтожение персональных данных в электронном виде производится исполномочными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку</p> |
| <p>5 Организация работы с услугами и письменными обращениями граждан</p> | <p>1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);</p> <p>2) адрес места жительства;</p> <p>3) номера домашнего и мобильного телефонов</p> | <p>Граждане Российской Федерации</p> | <p>От 3 дней до постоянного хранения</p> | <p>При достижении целей обработки или при наступлении иных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке:</p> <p>по истечении срока хранения документов, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт;</p> <p>уничтожение персональных данных в электронном виде производится исполномочными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения,</p> |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|
| | | | | | осуществляющего их обработку |
| 6 | Подготовка поздравлений по поручению председателя Думы Города Томска | 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); 2) адрес места жительства 3) дата рождения | Граждане Российской Федерации | До достижения цели обработки персональных данных | При достижении целей обработки или при наступлении иных оснований персональных данные подлежат уничтожению в следующем порядке: по истечении срока хранения документов, 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 |
| 7 | Подготовка наградных документов на награждение сотрудников Думы Города Томска | 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); 2) адрес места жительства; 3) номера домашнего и мобильного телефонов; 4) анкетные данные и иная информация, содержащаяся в личных делах | Сотрудники аппарата Думы Города Томска | До достижения цели обработки персональных данных | Оригиналы наградных документов передаются в орган, уполномоченный на осуществление деятельности в сфере присуждения наград |
| 8 | Оплата листов нетрудоспособности | 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при | Сотрудники аппарата Думы Города Томска | Срок обработки и хранения | При достижении целей обработки или при |

| | | | | |
|---|--|---|--|---|
| | <p>наличии); 2) информация Медицинского характера; 3) сведения о государственном пенсионном страховании; 4) сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации; 5) дата рождения; 6) лицевой счет в банке</p> | Сотрудники аппарата Думы Г города Томска | <p>персональных Данных устанавливается на срок достижения цели обработки персональных Данных</p> | <p>наступлении законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке: по истечении срока хранения документов, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт; уничтожение персональных Данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием платных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку</p> |
| 9 | <p>Оплата труда 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); 2) сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации; 3) сведения о классном чине, выслуге лет; 4) лицевой счет в банке</p> | Сотрудники аппарата Думы Г города Томска | <p>Срок обработки и хранения персональных Данных устанавливается на срок достижения цели обработки персональных Данных</p> | <p>При достижении целей обработки или при наступлении оснований законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке: по истечении срока хранения документов, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт; уничтожение персональных Данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием платных</p> |

| | | | | | |
|----|--|--|--|---|--|
| | | | | | средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку |
| 10 | Организация системы контроля и управления доступом в здание Думы Города Томска | 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); 2) место работы, должность | Сотрудники аппарата Думы Города Томска | Срок обработки и хранения персональных данных устанавливается на срок достижения цели обработки персональных данных | При достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке: по истечении срока хранения документов, содержащие персональные данные, подлежат |
| 11 | Выдача удостоверений помощника депутата на общественных началах | 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); 2) число, месяц, год рождения; 3) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения); 4) сведения о регистрации и (или) фактическом | Граждане Российской Федерации | До достижения цели обработки персональных данных | При достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке: по истечении срока хранения документов, содержащие персональные данные, подлежат |

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|---|--|
| | <p>Месте жительства; 5) номера домашнего и мобильного телефонов</p> | | | <p>Уничтожению, о чем составляется акт; Уничтожение персональных данных в электронном виде производится уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего обработку их</p> |
| <p>12 Представление мнения депутатов по вопросу назначения на должность мирового судьи</p> | <p>1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); 2) число, месяц, год рождения; 3) сведения о регистрации и (или) фактическом месте жительства 4) сведения о гражданстве; 5) сведения о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются); 6) сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по</p> | <p>Граждане Российской Федерации</p> | <p>До достижения цели обработки персональных данных</p> | <p>При достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке: по истечении срока хранения документов, 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 обработку их</p> |

| | | | | |
|--|--|--------------------------------------|---|---|
| | <p>совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);</p> <p>7) сведения о близких родственниках, а также о супруге, в том числе бывшей (бывшем);</p> <p>8) сведения о судимости (отсутствии судимости);</p> <p>9) сведения о награждении, объявлении благодарности, присвоении почетных, и специальных званий</p> | | | |
| <p>13 Назначение на должность председателя, заместителя председателя, аудиторов Счетной палаты Города Томска</p> | <p>1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);</p> <p>2) число, месяц, год рождения;</p> <p>3) сведения о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);</p> <p>4) сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную</p> | <p>Граждане Российской Федерации</p> | <p>До достижения цели обработки персональных данных</p> | <p>При достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональных данных подлежат уничтожению в следующем порядке: по истечении срока хранения документов, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт; уничтожение персональных данных в электронном виде производится лицами уполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их</p> |

| | | | | |
|-----------|--|---|--|---|
| | <p>службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);</p> <p>5) сведения о награждении, объявлении благодарности, присвоении почетных, и специальных званий</p> | | | <p>обработку</p> |
| <p>14</p> | <p>Ведение воинского учета</p> | <p>Сотрудники аппарата Думы I Города Томска</p> | <p>В течение срока прохождения муниципальной службы/рудовых отношений, 75 лет после увольнения</p> | <p>При достижении целей обработки или при наступлении иных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке: по истечении срока хранения документов, 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> |

| | | | | |
|--|---|---|---|---|
| | <p>Месте жительства; 8) номера Домашнего, служебного и мобильного телефонов; 9) сведения о воинском звании; 10) сведения о пребывании за границей; 11) сведения об отношении к воинской обязанности; 12) информация медицинского характера</p> | | | |
| <p>15</p> <p>Получение усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - ЭП)</p> | <p>1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); 2) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения); 3) сведения о государственном пенсионном страховании гражданского служащего; 4) сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации</p> | <p>Сотрудники аппарата Думы Города Томска в соответствии с распоряжением председателя Думы Города Томска</p> | <p>До получения ЭП</p> | <p>После получения ЭП копии СНИЛС, ИНН, заявление на получение ЭП, квалифицированный сертификат ключа проверки подписи передаются персональным данным</p> |
| <p>16</p> <p>Осуществление проверки Достоверности и полноты сведений о Доходах, Имуществе и обязательствах Имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение или</p> | <p>1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); 2) число, месяц, год и место рождения; 3) сведения о близких родственниках, а также о супруге, в том числе</p> | <p>Муниципальные служащие Думы Города Томска в соответствии с перечнем должностей, установленных решением Думы Города Томска, граждане Российской Федерации</p> | <p>Срок обработки и хранения персональных данных устанавливается на срок достижения цели обработки персональных</p> | <p>При достижении целей обработки или при наступлении оснований законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке: по истечении срока</p> |

| | | | |
|--|--|---------------|--|
| <p>занимающими должности муниципальной службы в Думе Города Томска</p> | <p>Бывшей (Бывшем); 4) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения); 5) сведения о регистрации и (или) фактическом месте жительства; 7) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Муниципального служащего и членов его семьи; 8) сведения о расходах на совершение сделок по приобретению недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг и об источниках получения средств, за счет которых совершена указанная сделка гражданско-служащего и членов его семьи</p> | <p>Данных</p> | <p>Хранения документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт; Уничтожение персональных данных в электронном виде производится исполномоченными лицами с использованием штатных средств программного обеспечения, осуществляющего их обработку</p> |
|--|--|---------------|--|

приложение № 2
к Правилам
обработки персональных данных
в Думе Города Томска

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:

| № пп | Наименование | Количество листов/носителей |
|---------|--------------|--------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

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

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

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

Форма

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении персональных данных

Я, _____,
проживающий(ая) по адресу: _____,
паспорт серия _____ № _____, выданный (кем и когда)

предупрежден(а) о том, что на период исполнения мною должностных обязанностей по трудовому договору, заключенному между мною и Думой Города Томска (далее - Дума), и предусматривающих работу с персональными данными мне будет предоставлен доступ к указанной информации.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

- не передавать (в любом виде) и не разглашать третьим лицам и работникам Думы, не имеющим на это право в силу выполняемых ими должностных обязанностей или в соответствии с решением руководителя, информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

- в случае попытки третьих лиц или работников Думы, не имеющих на это право, получить от меня информацию, содержащую персональные данные, немедленно сообщать об этом факте своему непосредственному или (в случае отсутствия непосредственного) вышестоящему руководителю;

- не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды;

- выполнять требования законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также внутренних документов Думы, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных;

- после прекращения моих прав на допуск к информации, содержащей персональные данные (переход на должность, не предусматривающую доступ к персональным данным, или прекращения трудового договора), не обрабатывать, не разглашать и не передавать третьим лицам и неуполномоченным на это работникам Думы известную мне информацию, содержащую персональные данные;

- в случае расторжения со мной трудового договора 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 дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(Ф.И.О.)

(Подпись)

« ____ » _____ г.
(Дата)

приложение № 2
к распоряжению председателя
Думы Города Томска
от 14 сентября 2010 № 104-0

приложение № 2
к распоряжению председателя
Думы Города Томска
от 28.12.2017 № 188-0

ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В ДУМЕ ГОРОДА ТОМСКА

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Думе Города Томска осуществляются в соответствии с требованиями статей 14, 20 и 21 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ).

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 работ по ответам на запросы, устранению нарушений, а также уточнению, блокированию и уничтожению ПДн возлагаются на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Думе Города Томска.

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

При поступлении запроса от субъекта персональных данных или их представителей осуществляется его регистрация в журнале учета запросов граждан субъектов персональных данных и их представителей в Думу Города Томска по вопросам обработки персональных данных лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Думе Города Томска по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам.

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

Во всем ином, что не урегулировано настоящими Правилами, при работе с запросами от субъекта персональных данных или их представителей сотрудники Думы Города Томска руководствуются действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Томск».

приложение № 1
к Правилам

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

**ОБОБЩЕННЫЙ АЛГОРИТМ
ДЕЙСТВИЙ ПО ЗАПРОСУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

| № пп | 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 |
| | | | | 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 с даты выявления (согласно части 3 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ) | Уведомление об устранении нарушений |
| | | Уничтожение ПДн в случае невозможности обеспечения правомерности обработки | 10 рабочих дней с даты выявления (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 | Предоставление затребованной информации по | 30 дней (согласно части 4 статьи 20 Федерального закона № | Предоставление затребованной информации по ПДн |

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

Форма

Титульный лист

ЖУРНАЛ
учета запросов граждан (субъектов персональных данных) в Думу Города Томска
по вопросам обработки персональных данных

Начат: «__» _____ 20__ г.
Окончен: «__» _____ 20__ г.
На _____ листах
Срок хранения _____ лет

Содержание журнала

| № пп | Сведения о запрашивающем лице | Краткое содержание запроса | Цель запроса | Отметка о предоставлении информации или отказе в ее предоставлении | Дата передачи/отказа в предоставлении информации | Подпись ответственного лица | Примечание |
|------|-------------------------------|----------------------------|--------------|--|--|-----------------------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |

приложение № 3
к распоряжению председателя
Думы Города Томска
от 14 сентября 2020 № 107-о

приложение № 3
к распоряжению председателя
Думы Города Томска
от 28.12.2017 № 188-о

**ПРАВИЛА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ В ДУМЕ ГОРОДА ТОМСКА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ
СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К
ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним правовыми актами в Думе Города Томска, 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», и Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации.

2. Для осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Думе Города Томска организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных (далее - проверки) в соответствии с Планом внутренних проверок, утверждаемом председателем Думы Города Томска, в котором указывается объект и предмет (тематика) внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, список проверяемых лиц и документов, предоставляемых проверяемыми лицами.

Также в случае поступления в Думу Города Томска письменных обращений об имеющихся нарушениях при осуществлении обработки персональных данных проводятся внеплановые проверки условий обработки персональных данных.

Проведение проверки по письменному обращению организуется, путем издания правового акта председателя Думы Города Томска, в течении 5 рабочих дней со дня поступления указанного обращения. Срок такой проверки не может превышать двух недель со дня издания правового акта председателя Думы Города Томска о ее проведении.

3. Проверки осуществляются комиссией, образуемой распоряжением председателя Думы Города Томска. В работе комиссии, как постоянный член комиссии, участвует лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Думе Города Томска (председатель комиссии). Членом комиссии не может быть лицо, имеющее отношение к предмету (тематике) проверки прямы или косвенно заинтересованный в ее результатах.

4. Проверки осуществляются непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса сотрудников, осмотра рабочих мест сотрудников, участвующих в процессе обработки персональных данных и в иных формах.

5. По результатам каждой проверки комиссией проводится заседание. Решения, принятые на заседаниях комиссии, оформляются протоколом по форме согласно приложению к настоящим правилам и подписываются членами комиссии. Протоколы хранятся у лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Думе Города Томска в соответствии с номенклатурой дел.

В случае проведения внеплановой проверки комиссией подготавливается ответ за подписью председателя Думы Города Томска по существу вопросов, указанных в письменном обращении, который направляется заявителю не позднее 5 рабочих дней со дня окончания проверки.

6. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, председателю Думы Города Томска докладывает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Думе Города Томска для организации мер по устранению нарушений и привлечения виновных лиц к ответственности, установленной действующим законодательством.

Приложение
к Правилам осуществления
в Думе Города Томска внутреннего контроля
соответствия обработки персональных данных
требованиям к защите персональных данных

Форма

Протокол
проведения проверки условий обработки персональных данных
в Думе Города Томска

г. Томск

_____ (дата)

Настоящий Протокол составлен в том, что в период с _____ по _____
Комиссией, созданной распоряжением председателя Думы Города Томска от _____ № _____
проведена плановая/внеплановая проверка _____
(тема проверки)

В ходе проверки проверено:

Выявленные нарушения:

Предлагаемые меры по устранению нарушений:

Предлагаемый срок устранения нарушений: _____.

Председатель комиссии

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Подпись)

Члены комиссии:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Подпись)

приложение № 4
к распоряжению председателя
Думы Города Томска
от 14.09.2020 № 104-0

приложение № 5
к распоряжению председателя
Думы Города Томска
от 28.12.2017 № 188-0

ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В ДУМЕ ГОРОДА ТОМСКА

1. В Думе Города Томска в связи с реализацией служебных и трудовых отношений обрабатываются следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- 2) число, месяц, год и место рождения;
- 3) сведения о гражданстве;
- 4) сведения о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, 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;
- 10) сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 11) номер домашнего, служебного, мобильного телефона;
- 12) сведения о классном чине, воинском или специальном звании;
- 13) сведения о судимости (отсутствии судимости);
- 14) сведения о допуске к государственной тайне;
- 15) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 16) сведения о награждении, об объявлении благодарности, присвоении почетных и специальных званиях;
- 17) сведения об отношении к воинской обязанности;
- 18) сведения об аттестации муниципального служащего;
- 19) сведения о включении в кадровый резерв;
- 20) сведения о наложении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;
- 21) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего и членов его семьи;
- 22) 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 муниципального служащего и членов его семьи;

23) 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) информация медицинского характера, полученная из листа нетрудоспособности;

27) лицевой счет в банке;

28) номер заграничного паспорта, срок действия

29) сведения об отношении к воинской обязанности - копия документа воинского учета (для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

2. В Думе Города Томска в связи с выполнением функций и задач представительного органа местного самоуправления обрабатывает следующие персональные данные:

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

2) должность, место работы;

3) пол;

4) число, месяц, год и место рождения;

5) сведения о гражданстве;

6) образование;

7) ученая степень, ученое звание;

8) сведения о награждении, об объявлении благодарности, присвоении почетных и специальных званиях;

9) трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних учебных заведениях, военную службу);

10) сведения о близких родственниках, а также о супруге, в том числе бывшей (бывшем);

11) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения);

12) сведения о регистрации и/или фактическом месте жительства;

13) сведения о государственном пенсионном страховании

14) сведения о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

15) лицевой счет в банке;

16) номер домашнего, служебного, мобильного телефона;

17) адрес электронной почты;

18) сведения о профессиональном образовании;

19) сведения о судимости (отсутствии судимости), наличии правонарушений;

20) номер заграничного паспорта, срок действия

21) согласие на обработку персональных данных.

приложение № 5
к распоряжению председателя
Думы Города Томска
от 14 сентября 2017 № 107-о

приложение № 6
к распоряжению председателя
Думы Города Томска
от 28.12.2017 № 188-о

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ СОТРУДНИКОВ АППАРАТА ДУМЫ ГОРОДА ТОМСКА,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ЛИБО
ИМЕЮЩИХ ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

1. К персональным данным сотрудников Думы Города Томска, обрабатываемых неавтоматизированным способом, для выполнения своих должностных обязанностей имеют доступ все сотрудники отдела бухгалтерского учета аппарата Думы Города Томска, специалист по кадрам аппарата Думы Города Томска, руководитель аппарата Думы Города Томска, председатель Думы Города Томска.

2. К персональным данным граждан, обратившихся в Думу Города Томска с заявлением, жалобой в том числе на личном приеме, обрабатываемых неавтоматизированным способом, для выполнения своих должностных обязанностей имеют доступ все сотрудники Думы Города Томска.

3. Каждый сотрудник Думы Города Томска имеет доступ к своим персональным данным.

4. Перечень лиц, имеющих самостоятельный доступ к информационным ресурсам информационных систем персональных данных, уровень их полномочий и вид выполняемых функций представлен в разрешительной системе (матрице) доступа, утвержденной председателем Думы Города Томска.

Приложение № 6
к распоряжению председателя
Думы Города Томска
от 14 сентября 2010 № 107-0

Приложение № 9
к распоряжению председателя
Думы Города Томска
от 28.12.2017 № 188-0

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия субъекта персональных данных на обработку
персональных данных в Думе Города Томска

Я, _____,
(Ф.И.О. (отчество при наличии))
паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) _____,
_____ (серия, номер, кем и когда выдан)
проживающий(-ая) по адресу: _____,
(указать адрес проживания)
Доверенность от _____ № _____ (или реквизиты иного документа,
подтверждающего полномочия представителя).

(указывается в случае предоставления согласия представителем субъекта персональных данных)

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

_____ (указать цели обработки персональных данных)
даю согласие Думе Города Томска, находящейся по адресу: г. Томск, пр. Ленина, 105, на
сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
извлечение, использование, передачу, распространение, 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 Думе
Города Томска, утвержденными распоряжением председателя Думы Города Томска. Права
и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до истечения определяемых в
соответствии с федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами
сроков хранения персональных данных.

Оставляю за собой право отзыва данного согласия по письменному заявлению.

(Дата)

(Подпись)

приложение № 7
к распоряжению председателя
Думы Города Томска
от 14 сентября 2010 № 107-0

приложение №10
к распоряжению председателя
Думы Города Томска
от 28.12.2017 № 188-0

ТИПОВАЯ ФОРМА

разъяснения субъекту персональных данных юридических
последствий отказа предоставить свои персональные данные

Я, _____,

*(фамилия, имя, отчество (отчество - при наличии) субъекта
персональных данных)*

проживающий(ая) по адресу _____

(адрес места жительства субъекта персональных данных)

основной документ, удостоверяющий личность _____

*(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность,
сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)*

в соответствии с частью 1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных» настоящим подтверждаю, что мне разъяснены юридические
последствия отказа предоставить свои персональные данные.

_____ «__» _____ 20__ г.

*(Ф.И.О. (отчество -
при наличии))*

подпись

дата

приложение № 8
к распоряжению председателя
Думы Города Томска
от 14 сентября 2020 № 107-0

приложение №11
к распоряжению председателя
Думы Города Томска
от 28.12.2017 № 188-0

ПОРЯДОК ДОСТУПА СОТРУДНИКОВ ДУМЫ ГОРОДА ТОМСКА В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа в помещения Думы Города Томска (далее – помещения), где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны обеспечивать сохранность информации и технических средств, исключать возможность бесконтрольного проникновения в помещение и их визуального просмотра посторонними лицами.

3. Персональные данные на бумажных и электронных носителях должны находиться в недоступном для посторонних лиц месте.

4. Сотрудники Думы Города Томска, имеющие доступ к персональным данным, не должны:

1) оставлять в свое отсутствие незапертым помещение, в котором ведется обработка персональных данных;

2) оставлять в помещении посторонних лиц, не имеющих доступа к персональным данным в данном структурном подразделении, без присмотра.

5. Для помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, который обеспечивается в том числе:

1) обязательным запиранием помещения на ключ при выходе из него;

2) закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные.

6. Право самостоятельного входа в помещения, где обрабатываются персональные данные, имеют только сотрудники, непосредственно работающие в данном помещении.

Иные сотрудники имеют право пребывать в помещениях, где обрабатываются персональные данные, только в присутствии сотрудников, непосредственно работающих в данных помещениях. Присутствие иных лиц, не имеющих права доступа к персональным данным, должно быть исключено.

7. Вскрытие и закрытие помещений, в которых ведется обработка персональных данных, производятся служащими Думы Города Томска, имеющими право доступа в данные помещения.

8. Перед закрытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, по окончании сотрудники обязаны:

- 1) убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных с рабочего стола в шкафы и закрыть их;
- 2) отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети;
- 3) закрыть окна.

9. Перед открытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, сотрудники обязаны:

- 1) провести внешний осмотр входной двери с целью установления целостности двери и замка;
- 2) открыть дверь и осмотреть помещение, проверить наличие носителей персональных данных в шкафах.

10. При обнаружении неисправности двери и запирающих устройств сотрудники обязаны не вскрывая помещение, в котором ведется обработка персональных данных, доложить об обнаруженных неисправностях лицу, ответственному за обработку персональных данных в Думе Города Томска.

11. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, а также проведение других работ осуществляются в присутствии сотрудника, работающего в данном помещении.

12. В случае необходимости принятия в нерабочее время экстренных мер при авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения помещение, в котором ведется обработка персональных данных, помещение вскрывается работником охранной организации, осуществляющей охрану здания, в котором располагаются помещения, с записью в журнале о вскрытии.