



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 746
от «27» ноября 2023 г.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

17.11.2023

№ 697

г. Киров

Об обработке персональных данных в министерстве здравоохранения Кировской области

В соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и подпунктом «б» пункта 1 перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и 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. Утвердить:

1.1. Правила обработки персональных данных в министерстве здравоохранения Кировской области согласно приложению № 1.

1.2. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами министерства здравоохранения Кировской области согласно приложению № 2.

1.3. Перечень информационных систем персональных данных министерства здравоохранения Кировской области согласно приложению № 3.

1.4. Перечень должностей государственных гражданских служащих и

(или) работников министерства здравоохранения Кировской области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, на основании трудового договора, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным согласно приложению № 4.

1.5. Должностной регламент (должностные обязанности) ответственного за организацию обработки персональных данных в министерстве здравоохранения Кировской области согласно приложению № 5.

1.6. Типовое обязательство государственного гражданского служащего и (или) работника министерства здравоохранения Кировской области, замещающего должность, не являющейся должностью государственной гражданской службы, на основании трудового договора, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта или трудового договора, прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей согласно приложению № 6.

1.7. Типовую форму согласия на обработку персональных данных государственных гражданских служащих и (или) работников министерства здравоохранения Кировской области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, на основании трудового договора, иных субъектов персональных данных согласно приложению № 7.

1.8. Типовую форму согласия на обработку персональных данных лиц, замещающих должности руководителей подведомственных министерству здравоохранения Кировской области государственного бюджетного учреждения, и лиц, замещающие должности руководителей подведомственных министерству здравоохранения Кировской области государственного унитарного предприятия согласно приложению № 8.

1.9. Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению № 9.

1.10. Порядок доступа государственных гражданских служащих и (или) работников министерства здравоохранения Кировской области, замещающих

должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, на основании трудового договора, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных согласно приложению № 10.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр здравоохранения
Кировской области



Е.Э. Видякина

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением министерства
здравоохранения Кировской
области

от 14-11-2003 № 697

ПРАВИЛА
обработки персональных данных
в министерстве здравоохранения Кировской области

1. Общие положения

1.1. Обработка персональных данных в министерстве здравоохранения Кировской области (далее - министерство) выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в министерстве.

1.2. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

1.3. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в министерстве, в соответствии с настоящими Правилами относятся:

1.3.1. Государственные гражданские служащие министерства (далее - государственные служащие) и члены их семьи.

1.3.2. Граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы в министерстве.

1.3.3. Супруги (в том числе бывшие, супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов), лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 1.3.1 и 1.3.2 настоящего пункта, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.3.4. Уволенные государственные служащие министерства.

1.3.5. Лица, включенные в кадровый резерв министерства.

1.3.6. Лица, замещающие должности руководителей подведомственных министерству государственного бюджетного учреждения (далее - подведомственные организации), граждане, претендующие на замещение указанных должностей и члены их семей;

1.3.7. Лица, замещающие должности руководителей подведомственных министерству унитарного предприятия (далее - подведомственные предприятия), граждане, претендующие на замещение указанных должностей.

1.3.8. Работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы (далее – работники), в министерстве.

1.3.9. Главный внештатные специалисты и главные консультанты министерства.

1.3.10. Лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением государственного контракта, заключаемого министерством.

1.3.11. Лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением гражданско-правовых договоров, заключаемых министерством.

1.3.12. Лица, входящие в состав Коллегии министерства, образованной в соответствии с Положением о министерстве здравоохранения Кировской области, утвержденным постановлением Правительства Кировской области от 09.06.2015 № 42/295 «Об утверждении Положения о министерстве здравоохранения Кировской области».

1.3.13. Лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с выполнением возложенных законодательством Российской Федерации на министерство функций, полномочий и обязанностей.

1.3.14. Граждане, обратившиеся в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.15. Пользователи сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.16. Лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в министерство.

1.4. Обработка персональных данных лиц, указанных в пункте 1.3 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных») осуществляется без согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на министерство функций, полномочий и обязанностей.

1.5. Обработка персональных данных в министерстве осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2. Цели, условия и порядок обработки персональных данных и соответствующие им перечни обрабатываемых персональных данных

2.1. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1.3.1 – 1.3.5 пункта 1.3 настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения государственной гражданской службы (далее - гражданская служба), содействия в выполнении осуществляемой работы,

организации и прохождения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы, формирования кадрового резерва гражданской службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения государственными служащими министерства должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности государственных служащих министерства, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, противодействия коррупции.

Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпункте 1.3.16 пункта 1.3 настоящих Правил, обрабатываются в целях учета результатов исполнения должностных обязанностей, поощрения и стимулирования труда.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1.3.1 – 1.3.5, 1.3.16 пункта 1.3 настоящих Правил:

2.2.1 Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения).

2.2.2. Дата рождения.

2.2.3. Место рождения.

2.2.4. Сведения о гражданстве (в том числе о прежних гражданствах, иных гражданствах).

2.2.5. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи.

2.2.6. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.

2.2.7. Адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания).

2.2.8. Номер телефона или сведения о других способах связи.

2.2.9. Сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.2.10. Идентификационный номер налогоплательщика.

2.2.11. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования.

2.2.12. Реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

2.2.13. Сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших супругах).

2.2.14. Сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу.

2.2.15. Отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его).

2.2.16. Сведения об образовании с указанием наименования образовательной организации, года ее окончания, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа об образовании.

2.2.17. Сведения об ученой степени, ученом звании.

2.2.18. Сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации.

2.2.19. Сведения о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению.

✓ 2.2.20. Фотография.

2.2.21. Сведения о прохождении гражданской службы, в том числе: дата и основание поступления на гражданскую службу и назначения на должность гражданской службы, дата и основание назначения, перевода, перемещения на иную должность гражданской службы, наименование замещаемых

должностей гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы.

2.2.22. Сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору).

2.2.23. Сведения о пребывании за границей.

2.2.24. Сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине юстиции, а также сведения о том, кем и когда они присвоены.

2.2.25. Сведения о наличии или отсутствии судимости.

2.2.26. Сведения об оформленных допусках к государственной тайне.

2.2.27. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.

2.2.28. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.

2.2.29. Сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания.

2.2.30. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного служащего министерства, гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы в министерстве, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей государственного служащего министерства, гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы в министерстве, а также сведения о расходах

государственного служащего министерства, его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей.

2.2.31. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным служащим министерства, гражданином, претендующим на замещение должностей государственной гражданской службы, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

2.3.32. Номер расчетного счета.

2.3.33. Номер банковской карты.

2.3.34. Иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям обработки персональных данных, указанным в пункте 2.1 настоящих Правил.

2.3. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1.3.1 – 1.3.5, 1.3.16 пункта 1.3 настоящих Правил, осуществляется без их согласия в целях, определенных пунктом 2.1 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Обработка специальных категорий персональных данных субъектов персональных данных осуществляется без их согласия в целях, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных», за исключением случаев получения персональных данных у третьей стороны в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1.3.1 – 1.3.5, 1.3.16 пункта 1.3 настоящих Правил, осуществляется с их согласия в следующих случаях:

1) при передаче персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции;

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

2.6. В случаях, предусмотренных 2.5 настоящих Правил, согласие субъектов персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом "О персональных данных".

2.7. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1.3.1 – 1.3.5, 1.3.16 пункта 1.3 настоящих Правил, осуществляется отделом правовой и кадровой работы, отделом бухгалтерского учета и ревизий, отделом экономики, прогнозирования и реализации территориальных программ министерства, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется путем:

1) получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в кадровое подразделение министерства) (далее - оригиналы документов);

2) копирования оригиналов документов;

3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

5) внесения персональных данных в информационные системы персональных данных министерства, используемые кадровым подразделением министерства.

2.9. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1.3.1 – 1.3.5, 1.3.16 пункта 1.3 настоящих Правил, персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.2 настоящих Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.10. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1.3.6 – 1.3.8 пункта 1.3 настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия в трудоустройстве, организации и прохождения конкурса на замещение вакантных должностей, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения руководителями подведомственных организаций и унитарных предприятий, работниками министерства должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности руководителей подведомственных организаций и членов их семей, руководителей унитарных предприятий и работников министерства, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, противодействия коррупции.

2.11. В целях, указанных в пункте 2.10 настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1.3.6 – 1.3.8 пункта 1.3 настоящих Правил:

2.11.1 Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения).

2.11.2. Дата рождения.

2.11.3. Место рождения.

2.11.4. Сведения о гражданстве (в том числе о прежних гражданствах, иных гражданствах).

2.11.5. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи.

2.11.6. Адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания).

2.11.7. Номер телефона или сведения о других способах связи.

2.11.8. Сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.11.9. Идентификационный номер налогоплательщика.

2.11.10. Сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших супругах).

2.11.11. Сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу.

2.11.12. Отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его).

2.11.13. Сведения об образовании с указанием наименования образовательной организации, года ее окончания, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа об образовании.

2.11.14. Сведения об ученой степени, ученом звании.

2.11.15. Фотография.

2.11.16. Сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору.

2.11.17. Сведения о наличии или отсутствии судимости.

2.11.18. Сведения об оформленных допусках к государственной тайне.

2.11.19. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.

2.11.20. Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации.

2.11.21. Сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания.

2.11.22. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей подведомственных организаций, гражданина, претендующего на замещение должности руководителя подведомственной организации, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей руководителя подведомственных организаций, гражданина, претендующего на замещение должности руководителя подведомственной организации, его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей.

2.11.23. Иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям обработки персональных данных, указанным в пункте 2.10 настоящих Правил.

2.12. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1.3.6 – 1.3.8 пункта 1.3 настоящих Правил, осуществляется без их согласия в целях, определенных пунктом 2.10 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.13. Обработка специальных категорий персональных данных субъектов персональных данных осуществляется без их согласия в целях, указанных в пункте 2.10 настоящих Правил, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных», за исключением случаев получения персональных данных у третьей стороны в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.14. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1.3.6 – 1.3.8 пункта 1.3 настоящих Правил, осуществляется с их согласия в следующих случаях:

2.14.1. При передаче персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции.

2.14.2. При принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

2.15. В случаях, предусмотренных 2.14 настоящих Правил, согласие субъектов персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

2.16. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1.3.6 – 1.3.8 пункта 1.3 настоящих Правил, осуществляется отделом правовой и кадровой работы, отделом бухгалтерского учета и ревизий, отделом экономики, прогнозирования и реализации территориальных программ министерства и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.17. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется путем:

2.17.1. Получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в кадровое подразделение министерства) (далее - оригиналы документов).

2.17.2. Копирования оригиналов документов.

2.17.3. Внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

2.17.4. Формирования персональных данных в ходе кадровой работы.

2.17. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1.3.6 – 1.3.8 пункта 1.3 настоящих Правил, персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.11 настоящих Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.18. Персональные данные лиц, указанных в подпунктах 3.9 – 3.13 пункта 3 настоящих Правил, обрабатываются в целях реализации полномочий министерства, установленных Положением о министерстве здравоохранения Кировской области, утвержденным постановлением Правительства Кировской области от 09.06.2015 № 42/295 «Об утверждении Положения о министерстве здравоохранения Кировской области», а также предусмотренных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

2.19. В целях, указанных в 2.18 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в подпунктах 3.9 – 3.13 пункта 3 настоящих Правил:

2.19.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).

2.19.2. Дата и место рождения.

2.19.3. Адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания).

2.19.4. Сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающим регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.19.5. Идентификационный номер налогоплательщика.

2.19.6. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи.

2.19.7. Номер телефона или сведения о других способах связи.

2.19.8. Иные персональные данные, которые отвечают цели обработки персональных данных, указанной в подпункте 2.18 настоящих Правил.

2.20. Персональные данные лиц, указанных в подпункте 1.3.14 пункта 3 настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений таких лиц в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.21. В целях, указанных в 2.20 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в 1.3.14 пункта 3 настоящих Правил:

2.21.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).

2.21.2. Адрес места жительства.

2.21.3. Адрес электронной почты (при наличии).

2.21.4. Иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения обращения.

2.22. Обработка персональных данных лиц, указанных в подпункте 1.3.15 пункта 1.3 настоящих Правил, осуществляется в целях организации доступа к информации о деятельности министерства, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.23. В целях, указанных в пункте 2.22 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные лиц, указанных в подпункте 1.3.15 пункта 1.3 настоящих Правил:

2.23.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).

2.23.2. Адрес места жительства.

2.23.3. Адрес электронной почты (при наличии).

2.23.4. иные сведения, которые представлены пользователем сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

3.1. Обработка персональных данных в министерстве осуществляется в следующих информационных системах:

3.1.1. Единая информационная система в сфере здравоохранения.

3.1.2. Государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет».

3.1.3. Система электронного документооборота министерства.

3.1.4. Федеральная государственная информационная система «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

3.1.5. Система межведомственного электронного взаимодействия Кировской области.

3.1.6. Информационная система персональных данных «Бухгалтерия».

3.1.7. Информационная система персональных данных «Высокотехнологичная медицинская помощь».

3.2. Государственным служащим министерства, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе, в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами.

3.3. Информация вносится как в автоматическом режиме при получении персональных данных из информационных систем министерства или сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

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

3.5. Доступ государственных служащих министерства к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных министерства, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

3.6. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных министерства осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и применения программных и технических средств в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных».

3.7. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных министерства уполномоченными должностными лицами министерства принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению с момента обнаружения таких нарушений.

4. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных

4.1. Обезличивание персональных данных в министерстве осуществляется в статистических или иных исследовательских целях с соблюдением требований, установленных подпунктом «з» пункта 1 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211.

4.2. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации и не подлежат разглашению.

4.3. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, не подлежат предоставлению третьим лицам, осуществляющим обработку персональных данных с использованием дополнительной информации, позволяющей прямо или косвенно определить конкретное физическое лицо.

4.5. При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, без использования средств автоматизации обеспечивается сохранность содержащих их материальных носителей и порядок доступа государственных служащих министерства в помещения, в которых они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий.

4.6. При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, в информационных системах персональных данных обеспечивается соблюдение парольной защиты информационных систем персональных данных, антивирусной политики, правил работы со съемными носителями (в случае их использования), правил резервного копирования, правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных.

4.7. При хранении персональных данных, полученных в результате обезличивания, обеспечивается раздельное хранение персональных данных, полученных в результате обезличивания, и информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

5. Сроки обработки и хранения персональных данных. Порядок уничтожения персональных данных

5.1. Хранение личных дел государственных служащих министерства осуществляется в соответствии с Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609.

5.2. Сроки хранения персональных данных в министерстве определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20.12..2019 № 236.

5.3. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

5.4. Персональные данные подлежат уничтожению в следующих случаях:

5.4.1. При достижении цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных».

5.4.2. При изменении, признании утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных.

5.4.3. При выявлении факта неправомерной обработки персональных данных.

5.4.4. При отзыве субъектом персональных данных согласия, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных».

5.5. Структурным подразделением министерства, ответственным за документооборот и архивирование, осуществляется систематический контроль и выявление документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения.

5.6. Вопрос об уничтожении документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, рассматривается на заседании Центральной экспертной комиссии министерства (далее - ЦЭК министерства), состав которой утверждается приказом министра здравоохранения Кировской области.

5.7. По итогам заседания ЦЭК министерства составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел. Акт о выделении к уничтожению документов подписывается председателем и членами ЦЭК министерства и утверждается министром здравоохранения Кировской области.

5.8. Уничтожение персональных данных по окончании срока их обработки на электронных носителях производится путем механического нарушения их целостности, не позволяющим произвести считывание и восстановление персональных данных, или удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

6. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

6.1. Лица, указанные в пункте 1.3 настоящих Правил, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

6.1.1. Подтверждение факта обработки персональных данных министерством.

6.1.2. Правовые основания и цели обработки персональных данных.

6.1.3. Цели и применяемые министерством способы обработки персональных данных.

6.1.4. Наименование и место нахождения министерства, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с министерством или на основании федерального закона, за исключением государственных служащих министерства и (или) работников министерства, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных.

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

6.1.6. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения.

6.1.7. Порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

6.1.8. Информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных.

6.1.9. Наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению министерства, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

6.1.10. Информацию о способах исполнения министерством обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона «О персональных данных».

6.1.11. Иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

6.2. Лица, указанные в пункте 1.3 настоящих Правил, вправе требовать от министерства уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6.3. Сведения, указанные в 6.1 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных министерством в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6.4. Сведения, указанные в пункте 6.1 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом структурного подразделения министерства, осуществляющим обработку соответствующих персональных данных, в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения министерством запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать:

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

6.4.2. Сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с министерством (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей гражданской службы, оказание министерством государственной услуги или

осуществление государственной функции) либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных министерством.

6.4.3. Подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. В случае если сведения, указанные в пункте 6.1 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в министерство или направить ему повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6.6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в министерство или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 6.1 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 6.5 настоящих Правил, в случае если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 6.4 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

6.7. Министерство вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 6.5 и 6.6 настоящих Правил. Такой отказ должен

быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на министерстве.

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

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением министерства
здравоохранения Кировской
области

от 17.11.2023 № 697

ПРАВИЛА

**осуществления внутреннего контроля соответствия
обработки персональных данных требованиям к защите персональных
данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», принятыми в соответствии с ним
нормативными правовыми актами и локальными актами министерства
здравоохранения Кировской области**

1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в министерстве здравоохранения Кировской области (далее – министерство) организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - проверки).
2. Проверки проводятся комиссией министерства по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее - Комиссия), образованной приказом министра здравоохранения Кировской области.
3. В проведении проверки не может участвовать государственный гражданский служащий министерства, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.
4. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана, утвержденного министром здравоохранения Кировской области.
5. В ежегодном плане по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения плановой проверки, ответственные исполнители. Срок проведения плановой проверки

проверки, ответственные исполнители. Срок проведения плановой проверки не может превышать один месяц с даты принятия решения о проведении проверки.

6. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в министерство письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя (далее - обращение, заявитель соответственно) о нарушении правил обработки персональных данных. Внеплановая проверка проводится Комиссией в течение одного месяца со дня поступления обращения.

7. Члены Комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

8. По результатам каждой проверки Комиссией составляется акт проверки и определяется перечень мер, необходимых для устранения выявленных нарушений.

9. По существу поставленных в обращении вопросов Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю о результатах проверки.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН
распоряжением министерства
здравоохранения Кировской
области

от 17.11.2023 № 697

ПЕРЕЧЕНЬ
информационных систем персональных данных министерства
здравоохранения Кировской области

1. Единая государственная информационная система в сфере здравоохранения.
 2. Государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет».
 3. Система электронного документооборота министерства.
 4. Федеральная государственная информационная система «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».
 5. Система межведомственного электронного взаимодействия Кировской области.
 6. Информационная система персональных данных «Бухгалтерия».
 7. Информационная система персональных данных «Высокотехнологичная медицинская помощь».
-

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕН
распоряжением министерства
здравоохранения Кировской
области

от 17.11.2023 № 697

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей государственных гражданских служащих и (или) работников министерства здравоохранения Кировской области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, на основании трудового договора, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

1. Министр здравоохранения Кировской области.
2. Заместитель министра здравоохранения Кировской области.
3. Консультант.
4. Начальник отдела по организации медицинской и высокотехнологичной помощи.
5. Консультант отдела по организации медицинской и высокотехнологичной помощи.
6. Главный специалист – эксперт отдела по организации медицинской и высокотехнологичной помощи.
7. Начальник отдела лекарственного обеспечения.
8. Консультант отдела лекарственного обеспечения.
9. Главный специалист – эксперт отдела лекарственного обеспечения.
10. Старший специалист 1 разряда отдела лекарственного обеспечения.
11. Начальник отдела по развитию медицинской помощи детям службы родовспоможения.
12. Консультант отдела по развитию медицинской помощи детям службы родовспоможения.

13. Главный специалист – эксперт отдела по развитию медицинской помощи детям службы родовспоможения.
14. Начальник отдела правовой и кадровой работы.
15. Заместитель начальника отдела правовой и кадровой работы.
16. Ведущий консультант отдела правовой и кадровой работы.
17. Консультант отдела правовой и кадровой работы.
18. Главный специалист-эксперт отдела правовой и кадровой работы.
19. Начальник отдела экономики, прогнозирования и реализации территориальных программ.
20. Заместитель начальника отдела экономики, прогнозирования и реализации территориальных программ.
21. Ведущий консультант отдела экономики, прогнозирования и реализации территориальных программ.
22. Консультант отдела экономики, прогнозирования и реализации территориальных программ..
23. Главный специалист-эксперт отдела экономики, прогнозирования и реализации территориальных программ.
24. Ведущий специалист-эксперт отдела экономики, прогнозирования и реализаций территориальных программ.
25. Начальник отдела бухгалтерского учета и ревизий – главный бухгалтер.
26. Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и ревизий.
27. Ведущий консультант отдела бухгалтерского учета и ревизий.
28. Консультант отдела бухгалтерского учета и ревизий.
29. Главный специалист-эксперт отдела бухгалтерского учета и ревизий.
30. Начальник отдела лицензирования и аттестации.
31. Главный специалист-эксперт отдела лицензирования и аттестации.

32. Ведущий специалист-эксперт отдела лицензирования и аттестации.

33. Начальник отдела мобилизационной подготовки.

34. Ведущий специалист-эксперт отдела мобилизационной подготовки.

35. Старший специалист 1 разряда отдела мобилизационной подготовки.

36. Начальник отдела материально-ресурсного отдела.

37. Консультант отдела материально-ресурсного отдела.

38. Главный специалист-эксперт отдела материально-ресурсного отдела.

39. Эксперт-помощник.

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства
здравоохранения Кировской
области

от 17.11.2023 № 697

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
(должностные обязанности)**

**ответственного за организацию обработки персональных данных в
министерстве здравоохранения Кировской области**

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в министерстве здравоохранения Кировской области (далее-министерство) назначается приказом министра здравоохранения Кировской области из числа государственных гражданских служащих министерства, относящихся к высшей группе должностей категории «руководители» (далее соответственно - ответственный за обработку персональных данных, гражданский служащий).

2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Правилами обработки персональных данных в министерстве.

3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

3.1. Организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в министерстве, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий.

3.2. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением гражданскими служащими, уполномоченными на обработку персональных данных,

требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

3.3. Доводить до сведения гражданских служащих, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, требования к защите персональных данных.

3.4. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в министерстве.

4. Ответственный за обработку персональных данных имеет право:

4.1. Запрашивать у гражданских служащих информацию, необходимую для реализации своих полномочий.

4.2. Давать в пределах предоставленных полномочий поручения гражданскому служащему, уполномоченному на обработку персональных данных, о разработке мероприятий по совершенствованию безопасности обработки персональных данных.

4.3. Принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

4.4. Осуществлять подготовку предложений по совершенствованию организационных, технологических и технических мер защиты обработки персональных данных в министерстве.

Приложение № 6

УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением министерства
здравоохранения Кировской
области

от 14.11.2003 № 697

**Типовое обязательство
государственного гражданского служащего
и (или) работника министерства здравоохранения Кировской области,
замещающего должность, не являющейся должностью
государственной гражданской службы, на основании трудового
договора, непосредственно осуществляющего обработку
персональных данных, в случае расторжения с ним служебного
контракта или трудового договора, прекратить обработку
персональных данных, ставших известными ему в связи
с исполнением должностных обязанностей**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта (трудового договора), освобождения меня от замещаемой должности и увольнения с государственной гражданской службы (прекращения трудовых отношений).

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены и понятны.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /

(дата)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Приложение № 7

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением министерства
здравоохранения Кировской
области

от 17.11.2023 № 697

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия на обработку персональных данных государственных
гражданских служащих и (или) работников министерства
здравоохранения Кировской области, замещающих должности, не
являющиеся должностями государственной гражданской службы,
на основании трудового договора, иных субъектов
персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу: _____
_____,
паспорт _____, выдан _____,
(серия, номер) (дата, кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие министерству здравоохранения Кировской области (далее - министерство), расположенной по адресу: Кировская область, г. Киров, ул. Карла Либкнехта, д. 69, на обработку персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) в объеме:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);

дата рождения;

место рождения;

сведения о гражданстве (в том числе о прежних гражданствах, иных гражданствах);

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;

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

адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);

номер телефона или сведения о других способах связи;

сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

сведения о семейном положении, составе семьи: степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения, места рождения, места работы, адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруги (супруга), бывших супругов, супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;

сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу;

отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его);

сведения об образовании с указанием наименования образовательной организации, года ее окончания, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа об образовании;

сведения об ученой степени, ученом звании;

сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

сведения о наличии либо отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;

фотография;

сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе: дата и основание поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата и основание назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;

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

сведения о классном чине государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине юстиции, а также сведения о том, кем и когда они присвоены;

информация о наличии или отсутствии судимости;

информация об оформленных допусках к государственной тайне;

государственные награды, иные награды и знаки отличия;

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного гражданского служащего министерства, его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы в министерстве, его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей;

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным служащим министерства, гражданином, претендующим на замещение должностей государственной гражданской службы, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

Указанные персональные данные предоставляются в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу (работу), ее прохождением и прекращением (служебных (трудовых) и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных законодательством Российской Федерации на министерство.

Я ознакомлен(а) с тем, что согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока прохождения государственной гражданской службы (работы) в министерстве и после его завершения.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

После увольнения с государственной гражданской службы (прекращения трудовых отношений) и непосредственно связанных с ними отношений персональные данные будут храниться в министерстве в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов.

Персональные данные членов семьи государственного гражданского служащего будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на министерство функций, полномочий и обязанностей.

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата начала обработки персональных данных: _____
(число, месяц, год)

(подпись)

Приложение № 8

УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства
здравоохранения Кировской
области

от 14.11.2003 № 697

ТИПОВАЯ ФОРМА

**согласия на обработку персональных данных лиц, замещающие
должности руководителей подведомственных министерству
здравоохранения Кировской области государственного бюджетного
учреждения, и лиц, замещающие должности руководителей
подведомственных министерству здравоохранения Кировской области
государственного унитарного предприятия**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу: _____,
паспорт _____, выдан _____,
(серия, номер) (дата, кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие министерству
здравоохранения Кировской области (далее - министерство), расположенной
по адресу: Кировская область, г. Киров, ул. Карла Либкнехта, д. 69, на
обработку персональных данных с использованием и без использования
средств автоматизации (сбор, запись, систематизацию, накопление,
хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,
передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание,
блокирование, удаление, уничтожение) в объеме:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии,
имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);

дата рождения;

место рождения;

сведения о гражданстве (в том числе о прежних гражданствах, иных
гражданствах);

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина
Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа,
выдавшего его, дата выдачи;

адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства (месту
пребывания);

номер телефона или сведения о других способах связи;
сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
идентификационный номер налогоплательщика;
реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
сведения о семейном положении, составе семьи;
сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу;
отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его);
сведения об образовании с указанием наименования образовательной организации, года ее окончания, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа об образовании;
сведения об учёной степени, учёном звании;
фотография;
сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);
сведения о классном чине государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине юстиции, а также сведения о том, кем и когда они присвоены;
информация о наличии или отсутствии судимости;
информация об оформленных допусках к государственной тайне;
государственные награды, иные награды и знаки отличия;
сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя подведомственного министерству организаций, его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности руководителя подведомственных министерству организаций, его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей.

Указанные персональные данные предоставляются в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу (работу), ее прохождением и прекращением трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, для реализации полномочий, возложенных законодательством Российской Федерации на министерство.

Я ознакомлен(а) с тем, что согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока прохождения работы и после его завершения.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

После прекращения трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений персональные данные будут храниться в министерстве в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов.

Персональные данные членов семьи руководителя подведомственных организаций будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на министерство функций, полномочий и обязанностей.

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата начала обработки персональных данных: _____

(число, месяц, год)

(подпись)

Приложение № 9

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением министерства
здравоохранения Кировской
области

от 17.11.2023 № 697

ТИПОВАЯ ФОРМА

разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

Мне, _____,

(фамилия имя отчество (при наличии))

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные министерству здравоохранения Кировской области.

В соответствии со статьями 26, 42 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьями 57, 65, 69, 86 Трудового кодекса Российской Федерации, Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609, министерством здравоохранения Кировской области определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить министерству здравоохранения Кировской области в связи с поступлением, прохождением и прекращением государственной гражданской службы (работы).

Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта (трудового договора) сведений служебный контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

«__» _____ 20__ г. _____

(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 10

УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства
здравоохранения Кировской
области

от 17.11.2023 № 697

ПОРЯДОК
доступа государственных гражданских
служащих и (или) работников министерства здравоохранения
Кировской области, замещающих должности, не являющиеся
должностями государственной гражданской
службы, на основании трудового договора,
в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Доступ в помещения министерства здравоохранения Кировской области (далее - министерство), в которых ведется обработка персональных данных (далее - помещения), имеют государственные гражданские служащие министерства (далее - гражданские служащие), должности которых включены в перечень должностей государственных гражданских служащих и (или) работников министерства здравоохранения Кировской области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, на основании трудового договора, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержденный настоящим распоряжением (далее - Перечень).

2. Для помещений организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

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

закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении гражданских служащих министерства, замещающих должности согласно Перечню.

3. Нахождение в помещениях лиц, не являющихся гражданскими служащими, имеющими право осуществлять обработку персональных данных, возможно только в присутствии гражданского служащего, уполномоченного на обработку персональных данных.

4. Ответственным за соблюдение порядка доступа в помещения является гражданский служащий министерства, ответственный за организацию обработки персональных данных.
