



Министерство здравоохранения
Республики Карелия

ПРИКАЗ

г. Петрозаводск

от «20» октября 2020 года

№ 1767

**Об обработке и защите персональных данных
в Министерстве здравоохранения Республики Карелия**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября-2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

Положение об обработке и защите персональных данных в Министерстве здравоохранения Республики Карелия согласно Приложению №1 к настоящему приказу;

Положение об организации работы с персональными данными государственного гражданского служащего Министерства здравоохранения Республики Карелия и ведении его личного дела согласно Приложению №2 к настоящему приказу;

Положение об организации работы с персональными данными лица, замещающего должность руководителя учреждения, подведомственного Министерству здравоохранения Республики Карелия, и ведении его личного дела согласно Приложению №3 к настоящему приказу.

2. Определить отдел ресурсного обеспечения, технического развития и информационной безопасности (П.А. Любченко) ответственным за обеспечение защиты персональных данных в государственных

информационных системах и информационных системах персональных данных Министерства здравоохранения Республики Карелия.

3. Руководителям структурных подразделений Министерства здравоохранения Республики Карелия, в которых производится обработка персональных данных, обеспечить:

3.1. выполнение мероприятий по защите информации, содержащей персональные данные, размещенной на материальных носителях информации, в соответствии с Положением об обработке и защите персональных данных в Министерстве здравоохранения Республики Карелия;

3.2. контроль выполнения требований, установленных Положением об обработке и защите персональных данных в Министерстве здравоохранения Республики Карелия;

3.3. соблюдение конфиденциальности персональных данных, обрабатываемых сотрудниками подразделения.

4. Отделу ресурсного обеспечения, технического развития и информационной безопасности (П.А. Любченко) ознакомить с настоящим приказом всех сотрудников Министерства здравоохранения Республики Карелия.

5. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения Республики Карелия от 03 июня 2019 года №653 «Об обработке и защите персональных данных в Министерстве здравоохранения Республики Карелия».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Министра здравоохранения Республики Карелия С.В. Седлецкого.

Министр здравоохранения
Республики Карелия



М.Е. Охлопков

**Положение об обработке и защите персональных данных
в Министерстве здравоохранения Республики Карелия**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных в Министерстве здравоохранения Республики Карелия (далее - Положение) имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав граждан, государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Карелия, лица, замещающие должность руководителя учреждения, подведомственного Министерству здравоохранения Республики Карелия (далее - Субъект) на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах их жизни.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных Субъектов в Министерстве здравоохранения Республики Карелия (далее - Министерство) в соответствии с законодательством Российской Федерации и гарантии конфиденциальности предоставленных сведений о Субъектах.

1.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.4. Оператором персональных данных (далее - Оператор) является Министерство.

1.5. Настоящее Положение не распространяется на отношения, возникающие при обработке персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну.

2. Основные понятия

2.1. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также:

защита персональных данных - защита от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования,

предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

матрица доступа - таблица, отображающая правила разграничения доступа пользователей к ресурсам информационной системы;

материальные носители информации - бумага или электронные съемные носители информации (жесткие диски, флэш-накопители, флэш-память, лазерные диски);

представитель Субъекта - физическое лицо, обладающее законным правом представлять Субъекта в случае его недееспособности, несовершеннолетия или в иных, установленных федеральными законами случаях;

информационная система персональных данных или государственная информационная система (далее - ИСПДн/ГИС) - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2.2. В Министерстве обрабатываются персональные данные:

2.2.1. граждан:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- год, месяц, число и место рождения;
- сведения о гражданстве;
- паспортные данные;
- информация, содержащаяся в страховом пенсионном свидетельстве;
- информация о полисе обязательного медицинского страхования;
- сведения о составе семьи;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о состоянии здоровья, наличии инвалидности;
- номера личных телефонов или сведения о других способах связи;
- адрес регистрации, адрес места жительства, адрес временной регистрации;

- сведения о банковском счете с указанием наименования банка, БИК банка, ИНН банка, корреспондентского счета банка;
- сведения содержащиеся в записи акта о смерти (дата, причина);
- другие, предусмотренные законодательством Российской Федерации, персональные данные;

– 2.2.2. государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве, лиц, замещающих должность руководителя учреждения, подведомственного Министерству, а также граждан, подающих документы для участия в конкурсе на замещение должности государственной гражданской службы и представляющих документы при назначении на должность:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- пол;
- год, месяц, число и место рождения;
- сведения о гражданстве;
- паспортные данные;
- сведения о паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации;
- сведения о воинской обязанности и воинском учете;
- сведения о предыдущем (-их) месте (-ах) работы и (или) службы;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- информация о трудовой деятельности;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи;
- сведения об основном месте работы или службы, занимаемой должности супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в случае отсутствия основного места работы ли службы – род занятий;
- сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

- социальное и имущественное положение;
- сведения о заработной плате, иных выплатах, связанных с оплатой труда;
- сведения о банковском счете, на который перечисляется денежное содержание и иные выплаты, связанные с оплатой труда с указанием наименования банка, БИК банка, ИНН банка, корреспондентского счета банка;
- сведения о социальных гарантиях;
- информация о полисе обязательного медицинского страхования;
- адрес места жительства, адрес места регистрации, в случае переездов – адреса в других республиках, краях, областях, странах;
- номера личных телефонов или сведения о других способах связи;
- содержание служебного контракта;
- информация, содержащаяся в страховом пенсионном свидетельстве;
- информация об идентификационном номере налогоплательщика;
- информация, содержащаяся в свидетельствах государственной регистрации актов гражданского состояния;
- сведений о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания;
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- сведения о пребывании за границей;
- сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий;
- сведения о награждении государственными наградами Республики Карелия;
- сведения о поощрениях;

- сведения о применении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;
- сведения о служебных проверках, их результатах,
- сведения об отстранении от замещаемой должности гражданской службы;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях;
- сведения о ценных бумагах;
- информация о наличии или отсутствии судимости, в том числе близких родственников;
- информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- сведения о командировках;
- сведения о классных чинах, военных и специальных званиях;
- сведения о прохождении и результатах аттестации;
- сведения о соблюдении установленных законом ограничений, запретов, требований к служебному поведению;
- сведения об исполнении обязанностей гражданского служащего;
- сведения о кредитах и займах (размер и срок погашения);
- сведения, содержащиеся в листках нетрудоспособности;
- сведения о наличии обязательств по исполнительным листам;
- сведения о прохождении диспансеризации;
- сведения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (о состоянии здоровья для лиц, замещающих должности руководителя учреждения, подведомственного Министерству);

- данные об изображении лица;
- другие, предусмотренные законодательством Российской Федерации, персональные данные.

3. Порядок обработки персональных данных

3.1. Общие требования при обработке персональных данных:

3.1.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных. Не допускается создание баз данных по инициативе работников Оператора.

3.1.2. При обработке персональных данных должны быть обеспечены их точность, достаточность и, в необходимых случаях, актуальность по отношению к целям обработки.

3.1.3. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда Субъекту, затруднения реализации прав и свобод Субъекта. При принятии решений, затрагивающих интересы Субъекта, порождающих юридические последствия, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного отправления, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.1.4. Руководители и специалисты Министерства должны быть ознакомлены под подпись с документами Оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных Субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.1.5. Правила обработки и использования персональных данных, включая сроки хранения содержащих персональные данные оригиналов документов, копий документов на материальных носителях информации и ИСПДн/ГИС, устанавливаются правовыми актами Оператора, а также нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.1.6. Персональные данные защищаются принятием или обеспечением правовых, организационных и технических мер в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, рекомендациями регулирующих органов в области защиты информации, а также утвержденными правовыми актами Оператора.

3.2. Порядок получения персональных данных:

3.2.1. Все персональные данные следует получать непосредственно от Субъекта или его представителя. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным.

3.2.2. Согласие на обработку персональных данных может быть дано Субъектом или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом.

3.2.3. Письменное согласие Субъекта на обработку персональных данных требуется при их включении в общедоступные источники, а также в иных случаях, установленных федеральным законом. Рекомендуемая форма заявления - согласия Субъекта на обработку персональных данных представлена в приложениях №1 и №2 к настоящему Положению.

3.2.4. Согласие Субъекта не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей, необходима для предоставления государственной или муниципальной услуги, для обеспечения предоставления такой услуги на едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в иных предусмотренных федеральными законами случаях.

3.2.5. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано Субъектом или его представителем. Рекомендуемая форма отзыва согласия на обработку персональных данных Субъекта (представителя) представлена в приложениях №3 и №4 к настоящему Положению.

3.2.6. В случае отзыва Субъектом персональных данных или его представителем согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия Субъекта или его представителя в предусмотренных федеральным законом случаях.

3.2.7. Оператор может получить необходимые персональные данные Субъекта у третьей стороны только с согласия Субъекта или его представителя на обработку его персональных данных или без согласия в случаях, указанных в пункте 3.2.4 настоящего Положения. Рекомендуемая форма согласия на получение персональных данных у третьей стороны представлена в приложении №5 к настоящему Положению.

3.2.8. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные Субъекта о его политических, религиозных, философских убеждениях, интимной жизни, расовой, национальной принадлежности, состоянии здоровья, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.2.9. Согласие Субъекта, являющегося государственным гражданским служащим, на обработку его персональных данных Оператором осуществляется в письменной форме, приведенной в Приложении №6 к настоящему Положению.

3.3. Порядок хранения персональных данных:

3.3.1. Хранение персональных данных Субъектов может осуществляться на учетных электронных носителях информации на серверах и компьютерах, входящих в состав локальной вычислительной сети Министерства, бумажных носителях информации, с соблюдением предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации правовых, организационных и технических мер по защите персональных данных.

3.3.2. Хранение персональных данных Субъектов должно осуществляться в форме, позволяющей определить Субъекта, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект.

3.4. Порядок передачи персональных данных:

3.4.1. Оператор обязан не раскрывать и не распространять персональные данные Субъекта третьей стороне без согласия Субъекта или его представителя, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Рекомендуемая форма заявления - согласия Субъекта (представителя) на передачу его персональных данных третьей стороне содержится в Приложении №7 к настоящему Положению.

3.4.2. Передача персональных данных, в том числе с использованием электронной почты и информационно-телекоммуникационной сети Интернет, должна осуществляться с применением необходимых и достаточных мер по их защите (конфиденциальности). Перечень мер, направленных на обеспечение защиты персональных данных, определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации и организационно-распорядительными документами Министерства.

3.5. Порядок доступа к персональным данным:

3.5.1. Доступ к обрабатываемым Оператором персональным данным в ИСПДн/ГИС могут иметь:

- непосредственный руководитель структурного подразделения Министерства, в котором обрабатываются персональные данные, в целях их обработки и/или контроля за их обработкой;

- администраторы ИСПДн/ГИС, назначаемые приказами Министерства для каждой ИСПДн/ГИС, в целях обеспечения обработки персональных данных и в рамках исполнения своих должностных обязанностей;

- администратор безопасности информации Министерства, назначаемый приказом Министерства, в целях обеспечения безопасности персональных данных и в рамках исполнения своих должностных обязанностей;

- пользователи ИСПДн/ГИС, назначаемые приказом Министерства для каждой ИСПДн/ГИС и осуществляющие обработку персональных данных в целях исполнения своих должностных обязанностей;

- Субъект или его представитель, в целях реализации прав на доступ к персональным данным Субъекта, предусмотренных федеральным законодательством.

3.5.2. Доступ к обрабатываемым Оператором персональным данным вне ИСПДн/ГИС могут иметь руководители и специалисты Министерства в целях исполнения своих должностных обязанностей и/или назначенные приказами Министерства.

3.5.3. Организационно-распорядительные документы Министерства, содержащие информацию о предоставлении доступа к персональным данным в ИСПДн/ГИС для руководителей и специалистов Министерства, должны включать в себя информацию:

- об основании и цели обработки персональных данных;
- о правах доступа (чтение, запись, модификация) и о перечне ресурсов ИСПДн/ГИС, к которым предоставлен доступ (матрица доступа);
- о назначении ответственного за обработку персональных данных;
- о назначении администратора ИСПДн/ГИС.

3.5.4. Все специалисты структурных подразделений Министерства, имеющие доступ к персональным данным Субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных. Рекомендуемая форма соглашения о неразглашении персональных данных Субъекта представлена в Приложении №8 к настоящему Положению.

3.5.5. В Договорах/соглашениях с юридическими и физическими лицами, которые получают в рамках исполнения договора/соглашения доступ к персональным данным, обрабатываемым Министерством, должны быть указаны требования соблюдения этими лицами конфиденциальности персональных данных.

3.5.6. Доступ Субъекта или его представителя к персональным данным Субъекта обеспечивается Оператором при личном обращении Субъекта или его представителя либо при получении запроса Субъекта или его представителя в письменной форме или электронной форме, подписанной электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. При личном обращении Субъект или его представитель обязан предоставить документ, удостоверяющий личность. В запросе Субъект или его представитель обязан указать номер основного документа, удостоверяющего личность Субъекта или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие Субъекта или его представителя в отношениях с Оператором, и иные сведения, предусмотренные федеральным законом.

3.6. Уничтожение персональных данных:

3.6.1. Персональные данные Субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, а также в иных случаях, определенных федеральными законами.

3.6.2. Документы на бумажных носителях, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.6.3. Порядок уничтожения персональных данных, находящихся на материальных носителях, а также в ИСПДн/ГИС, определяется нормативными правовыми актами Министерства.

4. Права и обязанности Субъектов персональных данных и Оператора:

4.1. Права и обязанности Субъектов и Оператора определяются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.2. Для защиты персональных данных Субъектов Оператор обязан:

- за свой счет обеспечить правовую, организационную и техническую защиту персональных данных Субъекта от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

- назначить лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, которое должно осуществлять внутренний контроль за соблюдением Оператором законодательства Российской Федерации о персональных данных;

– ознакомить руководителей, специалистов и работников Министерства с настоящим Положением под роспись;

– осуществлять передачу персональных данных Субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

– предоставлять персональные данные Субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

– обеспечить безвозмездно и в доступной форме ознакомление Субъекта или его представителя с информацией, касающейся обработки персональных данных Субъекта, включая доступ к персональным данным Субъекта, с правовым основанием и целью обработки персональных данных, сроками обработки и хранения, а также с иной информацией, предусмотренной федеральным законом;

– по требованию Субъекта или его представителя, в установленный федеральным законом срок, уточнить, заблокировать или уничтожить персональные данные Субъекта, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

– разъяснить Субъекту или его представителю, если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, юридические последствия отказа предоставления его персональных данных;

– до начала обработки персональных данных, полученных не от Субъекта (представителя), предоставить Субъекту информацию об обработке персональных данных Субъекта, предусмотренную федеральным законом.

4.3. Оператор не вправе без письменного согласия Субъекта или его представителя передавать обрабатываемые персональные данные третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.4. Руководители структурных подразделений Министерства обязаны обеспечить защиту персональных данных, обрабатываемых в своих подразделениях.

5. Контроль и надзор за обработкой персональных данных осуществляют:

5.1. Уполномоченный орган по защите прав Субъектов, на который возлагается обеспечение контроля и надзора за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации, является федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере информационных технологий и связи.

5.2. Уполномоченный орган в области обеспечения безопасности информации, противодействия техническим разведкам и технической защиты информации, включая персональные данные, является Федеральная служба по техническому и экспортному контролю России.

5.3. Уполномоченный орган в области обеспечения безопасности информации, передаваемой с помощью криптографических средств защиты информации, является Федеральная служба безопасности Российской Федерации.

6. Оператор – в соответствии с нормативными документами Министерства, в части осуществления внутреннего контроля.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

7.1. Руководители структурных подразделений Министерства несут персональную ответственность за защиту персональных данных в своих подразделениях.

7.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Положению об обработке и защите персональных
данных в Министерстве здравоохранения
Республики Карелия

Рекомендуемая форма

Министру здравоохранения
Республики Карелия

от _____

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ - СОГЛАСИЕ
Субъекта на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность, _____ серия _____ № _____

выдан « _____ » _____ г. _____
(кем выдан)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю согласие Министерству здравоохранения Республики Карелия (далее - Министерство), расположенному по адресу: г. Петрозаводск, пр. Ленина, 6, на обработку предоставленных мною свободно, своей волей и в своем интересе моих персональных данных: фамилии, имени, отчества,

для достижения следующих целей: _____

Я даю согласие на следующие действия с моими персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, передача (распространение, представление, доступ), _____.

Я согласен(а) с тем, что мои персональные данные будут ограничено доступны руководителям и специалистам Министерства исключительно в целях обработки персональных данных с соблюдением законодательства Российской Федерации.

Я информирован(а) о том, что настоящее заявление действует в течение установленного срока хранения моих персональных данных и может быть отозвано мной в письменной форме.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
дата подпись Ф.И.О.

Приложение №2
к Положению об обработке и защите персональных данных в
Министерстве здравоохранения
Республики Карелия

Рекомендуемая форма
Министру здравоохранения
Республики Карелия

от _____
зарегистрированного(ой) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ - СОГЛАСИЕ
Субъекта на обработку персональных данных подопечного

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность, _____ серия _____ № _____

выдан « ____ » _____ г. _____
(кем выдан)

_____ (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия)
в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»
выражаю согласие Министерству здравоохранения Республики Карелия (далее - Министерство),
расположенному по адресу: г. Петрозаводск, пр. Ленина, 6, на обработку предоставленных
персональных данных: фамилии, имени, отчества, _____

_____ моего/ей сына (дочери, подопечного)

_____ (Ф.И.О. сына, дочери, подопечного)

_____ (серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата и место его выдачи)
для достижения следующих целей: _____

Я даю согласие на следующие действия с персональными данными моего/ей сына (дочери, подопечного): сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, передача (распространение, представление, доступ), _____

Я согласен(а) с тем, что персональные данные моего/ей сына (дочери, подопечного) будут ограничено доступны руководителям и специалистам Министерства исключительно в целях обработки персональных данных с соблюдением законодательства Российской Федерации.

Я информирован(а) о том, что настоящее заявление действует в течение установленного срока хранения персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного) и может быть отозвано мной в письменной форме.

« ____ » _____ 20 _____ г.
дата подпись Ф.И.О.

Приложение №3
к Положению об обработке и защите персональных данных в
Министерстве здравоохранения
Республики Карелия

Рекомендуемая форма
Министру здравоохранения
Республики Карелия

от _____
зарегистрированного(ой) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность, _____ серия _____ № _____

выдан « _____ » _____ г. _____
(кем выдан)

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с _____

_____ (указать причину)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №4
к Положению об обработке и защите персональных данных в
Министерстве здравоохранения
Республики Карелия

Рекомендуемая форма
Министру здравоохранения
Республики Карелия

от _____
зарегистрированного(ой) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность, _____ серия _____ № _____

выдан « _____ » _____ Г. _____

(кем выдан)

прошу Вас прекратить обработку персональных данных моего/ей сына
(дочери, подопечного) _____

(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного)

в связи с _____

(указать причину)

« _____ » _____ 20 _____ Г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №5
к Положению об обработке и защите персональных данных в
Министерстве здравоохранения
Республики Карелия

Рекомендуемая форма
Министру здравоохранения
Республики Карелия

от _____
зарегистрированного(ой) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ - СОГЛАСИЕ

Субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность, _____ серия _____ № _____
выдан « _____ » _____ г. _____
(кем выдан)

в соответствии со ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации _____

_____ (согласен/не согласен)

На получение моих персональных данных, а именно:

_____ (указать состав персональных данных)

_____ (Ф.И.О., паспортные данные, адрес и т.д.)

Для обработки в целях _____

_____ (указать цели обработки)

У следующих лиц: _____

_____ (указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации,

_____ которыми предоставляются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на получение персональных данных.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №6
к Положению об обработке и защите персональных данных в
Министерстве здравоохранения
Республики Карелия

Рекомендуемая форма

В Министерство здравоохранения
Республики Карелия
оператор персональных данных

от

фамилия, имя, отчество

серия, номер документа, удостоверяющего личность

дата выдачи документа, удостоверяющего личность

наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность

**Согласие на обработку персональных данных гражданского служащего (или лица, замещающего должность руководителя учреждения, подведомственного Министерству здравоохранения Республики Карелия, а также граждан, подающих документы для участия в конкурсе на замещение должности государственной гражданской службы и представляющих документы при назначении на должность)
Министерства здравоохранения Республики Карелия**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Министерству здравоохранения Республики Карелия (далее - Министерство) на обработку предоставленных мной в процессе поступления на гражданскую службу в Министерство и представляемых в период ее прохождения персональных данных и использование их для обеспечения организационной, управленческой и финансово-экономической деятельности Министерства в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Карелия.

Под персональными данными понимается следующая информация:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- пол;
- год, месяц, число и место рождения;
- сведения о гражданстве;
- паспортные данные;
- сведения о паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации;
- сведения о воинской обязанности и воинском учете;
- сведения о предыдущем (-их) месте (-ах) работы и (или) службы;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- информация о трудовой деятельности;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи;
- сведения об основном месте работы или службы, занимаемой должности супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий;
- сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- социальное и имущественное положение;

- сведения о заработной плате, иных выплатах, связанных с оплатой труда;
- сведения о банковском счете, на который перечисляется денежное содержание и иные выплаты, связанные с оплатой труда с указанием наименования банка, БИК банка, ИНН банка, корреспондентского счета банка;
- сведения о социальных гарантиях;
- информация о полисе обязательного медицинского страхования;
- адрес места жительства, адрес места регистрации, в случае переездов – адреса в других республиках, краях, областях, странах;
- номера личных телефонов или сведения о других способах связи;
- содержание служебного контракта;
- информация, содержащаяся в страховом пенсионном свидетельстве;
- информация об идентификационном номере налогоплательщика;
- информация, содержащаяся в свидетельствах государственной регистрации актов гражданского состояния;
- сведений о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания;
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- сведения о пребывании за границей;
- сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий;
- сведения о награждении государственными наградами Республики Карелия;
- сведения о поощрениях;
- сведения о применении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;
- сведения о служебных проверках, их результатах,
- сведения об отстранении от замещаемой должности гражданской службы;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях;
- сведения о ценных бумагах;
- информация о наличии или отсутствии судимости, в том числе близких родственников;
- информация об оформленных допусках к государственной тайне;
- информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- сведения о командировках;
- сведения о классных чинах, военных и специальных званиях;
- сведения о прохождении и результатах аттестации;
- сведения о соблюдении установленных законом ограничений, запретов, требований к служебному поведению;
- сведения об исполнении обязанностей гражданского служащего;
- сведения о кредитах и займах (размер и срок погашения);
- сведения, содержащиеся в листках нетрудоспособности;
- сведения о наличии обязательств по исполнительным листам;
- сведения о прохождении диспансеризации;
- сведения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (о состоянии здоровья для лиц, замещающих должности руководителя учреждения, подведомственного Министерству);
- данные об изображении лица;
- другие, предусмотренные законодательством Российской Федерации, персональные данные.

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 42 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» обработка персональных данных гражданского служащего осуществляется **в целях** обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», других законов и иных нормативных правовых актов, содействия гражданскому служащему в прохождении гражданской службы, обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности гражданского служащего и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества, учета результатов исполнения им должностных обязанностей и обеспечения сохранности имущества Министерства.

Под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) сторонним организациям (ГКУ РК «Центр бухгалтерского учета и организации закупок при Министерстве здравоохранения Республики Карелия», Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Карелия, Страховые компании, ПАО «Сбербанк России», другие банковские организации), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных осуществляется по адресу:

г. Петрозаводск, пр. Ленина, 6, гражданскими служащими Министерства, уполномоченными в установленном порядке на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных гражданских служащих Министерства и несущими ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных;

Согласие дается **на совершение действий с персональными данными**, связанных с достижением указанных в настоящем согласии целей, **следующими способами обработки персональных данных:**

- неавтоматизированная обработка данных;
- исключительно автоматизированная обработка персональных данных, при которой информация по сетям не передается и доступна лишь для определенных сотрудников Министерства;
- смешанная обработка персональных данных, при которой информация передается по защищенному каналу связи с использованием информационно-коммуникационных сетей.

Согласие дается на срок прохождения мною государственной гражданской службы в Министерстве и последующий срок, течение которого начнется после даты моего увольнения с государственной гражданской службы в Министерстве до даты, определяемой истечением срока хранения кадровых, бухгалтерских и налоговых документов в Министерстве, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Я уведомлен(а) о своем праве отозвать данное согласие путем подачи письменного заявления на имя Министра здравоохранения Республики Карелия.

дата

подпись гражданского служащего

расшифровка подписи

Приложение №7
к Положению об обработке и защите персональных данных в
Министерстве здравоохранения
Республики Карелия
Рекомендуемая форма

В Министерство здравоохранения
Республики Карелия
оператор персональных данных

ОТ _____
_____ фамилия, имя, отчество
_____ серия, номер документа, удостоверяющего личность
_____ дата выдачи документа, удостоверяющего личность
_____ наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность

ЗАЯВЛЕНИЕ - СОГЛАСИЕ
Субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность, _____ серия _____ № _____
выдан « _____ » _____

(кем выдан)

в соответствии со ст. 88 Трудового кодекса Российской Федерации _____

(согласен/не согласен)

на передачу моих персональных данных, а именно: _____
(указать состав персональных данных)

_____ (Ф.И.О., паспортные данные, адрес и т.д.)

Для обработки в целях _____
_____ (указать цели обработки)

Следующим лицам: _____
_____ (указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации,
_____ которым предоставляются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на передачу персональных данных.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №8

к Положению об обработке и защите персональных данных в
Министерстве здравоохранения
Республики Карелия

Рекомендуемая форма

В Министерство здравоохранения
Республики Карелия
оператор персональных данных

ОТ _____
_____ фамилия, имя, отчество
_____ серия, номер документа, удостоверяющего личность
_____ дата выдачи документа, удостоверяющего личность
_____ наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность

Соглашение о неразглашении персональных данных субъекта

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься обработкой персональных данных. Под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе с персональными данными (обработке персональных данных) соблюдать все описанные в Положении об обработке и защите персональных данных в Министерстве здравоохранения Республики Карелия требования.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты, я несу ответственность в соответствии со статьей 24 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ дата

_____ подпись гражданского служащего

_____ расшифровка подписи

**Положение
об организации работы с персональными данными государственного
гражданского служащего Министерства здравоохранения
Республики Карелия и ведении его личного дела**

I. Общие положения

1. Настоящим Положением об организации работы с персональными данными государственного гражданского служащего Министерства здравоохранения Республики Карелия и ведении его личного дела (далее - Положение) определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи, уничтожения и любого другого использования персональных данных государственного гражданского служащего Министерства здравоохранения Республики Карелия (далее – гражданский служащий), а также ведения его личного дела в соответствии со статьей 42 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. В настоящем Положении используются понятия в смысле, определенном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

II. Обработка персональных данных

1. Представитель нанимателя в лице Министра здравоохранения Республики Карелия (далее - Министр), обеспечивает защиту персональных данных гражданского служащего, содержащихся в его личном деле, от неправомерного использования или утраты.

2. Министр определяет лиц Министерства здравоохранения Республики Карелия (далее – Министерство), уполномоченных на обработку персональных данных гражданского служащего (далее – уполномочены лица) в соответствии с требованиями Федеральных законов от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», других нормативных правовых актов Российской Федерации и несущих ответственность в соответствии с

законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

3. Оператором персональных данных (далее - Оператор) является Министерство.

4. При получении, обработке, хранении и передаче персональных данных гражданского служащего Оператор обязан соблюдать следующие требования:

а) обработка персональных данных гражданского служащего осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия гражданскому служащему в прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - гражданская служба), в обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности гражданского служащего и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества государственного органа, учета результатов исполнения им должностных обязанностей;

б) персональные данные следует получать лично у гражданского служащего. В случае возникновения необходимости получения персональных данных гражданского служащего у третьей стороны следует известить об этом гражданского служащего заранее, получить его письменное согласие и сообщить гражданскому служащему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

в) запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу гражданского служащего не установленные федеральными законами персональные данные о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах;

г) при принятии решений, затрагивающих интересы гражданского служащего, запрещается основываться на персональных данных гражданского служащего, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей;

д) защита персональных данных гражданского служащего от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств государственного органа в порядке, установленном федеральными законами;

е) передача персональных данных гражданского служащего третьей стороне не допускается без письменного согласия гражданского служащего, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

ж) обеспечение конфиденциальности персональных данных, за исключением случаев обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных;

з) в случае выявления недостоверных персональных данных гражданского служащего или неправомерных действий с ними уполномоченных при обращении или по запросу физических лиц, являющегося субъектом персональных данных, или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, Оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему гражданскому служащему, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки;

и) в случае подтверждения факта недостоверности персональных данных гражданского служащего Оператор на основании документов, представленных физическим лицом, являющимся субъектом персональных данных, или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные и снять их блокирование;

к) в случае выявления неправомерных действий с персональными данными Оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить гражданского служащего, являющегося субъектом персональных данных, или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган;

л) хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить гражданского служащего, являющегося субъектом персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении за исключением персональных данных, подлежащих обязательному временному или постоянному хранению в соответствии со сроками, установленными действующим законодательством.

5. Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных, могут обрабатываться только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных. Обработка биометрических персональных данных может осуществляться без

согласия субъекта персональных данных в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии, в связи с осуществлением правосудия и исполнением судебных актов, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, о государственной службе, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию, о гражданстве Российской Федерации.

Использование и хранение биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных могут осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения.

6. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах гражданских служащих, гражданские служащие имеют право:

а) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные гражданского служащего, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

в) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Гражданский служащий при отказе оператора исключить или исправить его персональные данные имеет право заявить в письменной форме Министру или начальнику отдела государственной службы и кадров Министерства о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера гражданский служащий имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

г) требовать от Министра или начальника отдела государственной службы и кадров Министерства уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные их персональные данные, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

д) обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие представителя нанимателя или уполномоченного им лица при обработке и защите

персональных данных гражданского служащего.

7. Лицо, виновное в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, хранение и передачу персональных данных другого гражданского служащего, несет ответственность в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами.

8. В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» на основе персональных данных гражданских служащих в Министерстве формируются и ведутся, в том числе на электронных носителях, реестры гражданских служащих.

Отделом государственной службы и кадров Министерства обеспечивается их защита от несанкционированного доступа и копирования.

Техническую защиту информационных систем персональных данных осуществляет Администратор безопасности Министерства.

9. Уполномоченные должностные лица отдела государственной службы и кадров вправе подвергать обработке (в том числе автоматизированной) персональные данные гражданских служащих при формировании кадрового резерва.

10. В обязанности отдела государственной службы и кадров Министерства, осуществляющего ведение личных дел гражданских служащих, входит:

а) приобщение документов к личным делам гражданских служащих;

б) обеспечение сохранности личных дел гражданских служащих;

в) обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в личных делах гражданских служащих, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Положением;

г) ознакомление гражданского служащего с документами своего личного дела не реже одного раза в год, а также по просьбе гражданского служащего и во всех иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11. В случае отказа гражданина представить свои персональные данные при поступлении на государственную гражданскую службу, субъекту персональных данных разъясняются юридические последствия отказа и им заполняется типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные в связи с поступлением на государственную гражданскую службу в Министерство здравоохранения

Республики Карелия, в соответствии с Приложением №1 к настоящему Положению.

Приложение к Положению
об организации работы с
персональными данными государственного
гражданского служащего Министерства здравоохранения
Республики Карелия и ведении его личного дела

ТИПОВАЯ ФОРМА

**разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий
отказа предоставить свои персональные данные в связи с поступлением на
государственную гражданскую службу в Министерство здравоохранения
Республики Карелия**

Мне, _____,

(ФИО)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные в Министерство здравоохранения Республики Карелия.

В соответствии со статьями 26, 42 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в Министерство здравоохранения Республики Карелия, в связи с поступлением на государственную гражданскую службу, ее прохождением и увольнением с государственной гражданской службы.

Без предоставления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта сведений, служебный контракт не может быть заключен.

На основании пункта 11 части 1 статьи 33 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» служебный контракт прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность замещения должности государственной гражданской службы.

« _____ » _____ 20____ г. _____
(подпись) (ФИО)

Положение
об организации работы с персональными данными лица, замещающего
должность руководителя учреждения, подведомственного Министерству
здравоохранения Республики Карелия, и ведении его личного дела

I. Общие положения

1. Настоящим Положением об организации работы с персональными данными лица, замещающего должность руководителя учреждения, подведомственного Министерству здравоохранения Республики Карелия, и ведении его личного дела (далее – Положение) определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи, уничтожения и любого другого использования персональных данных лица, замещающего должность руководителя учреждения, подведомственного Министерству здравоохранения Республики Карелия (далее – руководитель), а также ведения его личного дела в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. В настоящем Положении используются понятия в смысле, определенном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

II. Обработка персональных данных

1. Министерство здравоохранения Республики Карелия (далее – работодатель), обеспечивает защиту персональных данных руководителя, содержащихся в его личном деле, от неправомерного использования или утраты.

2. Работодатель определяет лиц, уполномоченных на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», других нормативных правовых актов Российской Федерации и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

3. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных руководителя обязаны соблюдать следующие общие требования:

а) обработка персональных данных руководителя может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия руководителю в трудоустройстве, получении

образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности руководителя, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

б) при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных руководителя работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

в) все персональные данные следует получать непосредственно от руководителя. Если персональные данные руководителя возможно получить только у третьей стороны, то руководитель должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить руководителю о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа руководителя дать письменное согласие на их получение;

г) работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о руководителе, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами;

д) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные руководителя о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;

е) при принятии решений, затрагивающих интересы руководителя, работодатель не имеет права основываться на персональных данных руководителя, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

ж) защита персональных данных руководителя от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

з) руководитель и его представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных руководителя, а также об их правах и обязанностях в области персональных данных.

4. Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных, могут обрабатываться только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных. Обработка биометрических персональных данных может осуществляться без согласия субъекта персональных данных в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии, в связи с осуществлением

правосудия и исполнением судебных актов, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию, о гражданстве Российской Федерации.

Использование и хранение биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных могут осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения.

5. Отделом государственной службы и кадров Министерства обеспечивается защита персональных данных руководителей от несанкционированного доступа и копирования.

6. Формирование личного дела руководителя производится с целью упорядоченной группировки документированной информации о руководителе, переданной им работодателю при оформлении трудовых отношений для работы в соответствующей должности. Формирование (последующее ведение и оформление) личных дел руководителей возлагается на отдел государственной службы и кадров Министерства. Личное дело руководителя формируется после заключения трудового договора и издания приказа о приеме на работу.

К личному делу руководителя приобщаются:

- а) письменное заявление о приеме на работу (при наличии);
- б) согласие на обработку персональных данных;
- в) справка-объективка (при наличии);
- г) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- д) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- е) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- ж) копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- з) копия документа об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;
- и) копия трудовой книжки за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы;
- к) копии актов гражданского состояния;
- л) копии решений о награждении государственными наградами Российской Федерации и(или) Республики Карелия, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);

м) справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

н) экземпляр трудового договора, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;

о) копия должностной инструкции;

п) копия приказа Министерства о приеме на работу;

р) копии решений о поощрении руководителя, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания;

с) копия приказа Министерства о расторжении трудового договора (увольнении);

т) иные документы, представленные в интересах руководителя, которые могут повлиять на предоставление руководителю льгот, гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации или на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

7. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах, руководители имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные руководителя, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные руководителя он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера руководитель имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные руководителя, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

8. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных руководителя, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.