



Министерство здравоохранения Российской Федерации

Федеральная служба по надзору в сфере здравоохранения

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОРГАН ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ
В СФЕРЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

17.07.2015

г. Киров

№ 178n

О мерах, направленных на обеспечение
соблюдения законодательства РФ
в области защиты персональных данных

В целях обеспечение защиты персональных данных государственных гражданских служащих Территориального органа Росздравнадзора по Кировской области, а также иных лиц - субъектов персональных данных, в соответствии с главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента РФ от 30.05.2005 N 609 "Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела", Постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 N 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",

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить заместителя руководителя Территориального органа Росздравнадзора по Кировской области ЮФЕРЕВУ С. В. ответственным лицом за организацию обработки персональных данных;

2. Утвердить типовую форму служебного контракта, заключаемого при поступлении на государственную гражданскую службу в Территориальный орган Росздравнадзора по Кировской области;

3. Начальнику отдела бюджетного учета, финансового контроля и административного обеспечения (отдел БУФК и АО) КУНАЕВОЙ Н. А., старшему

специалисту первого разряда отдела БУФК и АО ПЬЯНЫХ В. Г. в срок до 03.08.2015 разработать и представить на утверждение инструкции ответственного за организацию обработки персональных данных, а также иные локальные акты учреждения в области защиты персональных данных;

3. Признать утратившим силу приказ Управления Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития от 05.06.2012 № 210 «Об утверждении Положения «О работе с персональными данными».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

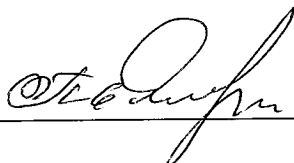
Врио руководителя



С. В. Юферева



С приказом ознакомлены



В. Г. Пьяных



Н. А. Кунаева

Утверждена приказом
ТО Росздравнадзора по
Кировской области
от 17.07.2015 № 178н

СЛУЖЕБНЫЙ КОНТРАКТ № ____

*О прохождении государственной гражданской службы
Российской Федерации и замещении должности
Государственной гражданской службы Российской Федерации
в Территориальном органе Федеральной службы по надзору в сфере
здравоохранения по Кировской области*

от « ____ » _____ 20 ____ г.

г. Киров

Представитель нанимателя в лице руководителя Территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Кировской области _____, действующего на основании Положения о Территориальном органе Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Кировской области, утвержденного приказом Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения от 06 июня 2013 г. № 2334-Пр/13, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации (государственный гражданский служащий Российской Федерации) _____, именуемый в дальнейшем Гражданский служащий, с другой стороны, заключили настоящий служебный контракт о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему служебному контракту Гражданский служащий берет на себя обязательства, связанные с прохождением государственной гражданской службы Российской Федерации, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Гражданскому служащему прохождение государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

2. Гражданский служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности _____, учрежденной в целях обеспечения исполнения полномочий Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения в соответствии с прилагаемым к настоящему служебному контракту должностным регламентом государственного гражданского служащего Российской Федерации и

соблюдать служебный распорядок, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Гражданскому служащему замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, своевременно и в полном объеме выплачивать Гражданскому служащему денежное содержание и предоставить ему государственные социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации и настоящим служебным контрактом.

3. В Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы должность, замещаемая Гражданским служащим, отнесена к группе _____ должностей государственной гражданской службы Российской Федерации категории _____.

4. Дата начала исполнения должностных обязанностей - _____ 20 ____ года.

II. Права и обязанности Гражданского служащего

5. Гражданский служащий имеет права, предусмотренные статьей 14 и другими положениями Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации, в том числе право расторгнуть служебный контракт и уволиться с государственной гражданской службы Российской Федерации по собственной инициативе, предупредив об этом представителя нанимателя в письменной форме за две недели.

6. Гражданский служащий обязан исполнять обязанности государственного гражданского служащего Российской Федерации, предусмотренные статьей 15 Федерального закона, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и другими федеральными законами.

III. Права и обязанности Представителя нанимателя

7. Представитель нанимателя имеет право:

а) требовать от Гражданского служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим служебным контрактом, должностным регламентом государственного гражданского служащего Российской Федерации, а также соблюдения служебного распорядка Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития;

б) поощрять Гражданского служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

в) привлекать Гражданского служащего к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации;

8. Представитель нанимателя обязан:

а) обеспечить предоставление Гражданскому служащему государственных гарантий, установленных Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами и настоящим служебным контрактом;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, положения нормативных актов Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития и условия настоящего служебного контракта;

в) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации.

IV. Оплата труда

9. Гражданскому служащему устанавливается денежное содержание, которое состоит из:

✓ месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада) в размере _____ рублей в месяц;

✓ ежемесячной надбавки в соответствии с присвоенным классным чином государственной гражданской службы (оклада за классный чин) в размере _____ рублей в месяц;

✓ ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации в размере ____ % процентов этого оклада;

✓ ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации в размере _____ % процентов этого оклада;

✓ ежемесячного денежного поощрения в размере _____ должностного оклада;

✓ районный коэффициент и северная надбавка в размере _____ (начисляется на фактический заработок без учета материальной помощи);

✓ премий по результатам работы в размере 3 должностных окладов (в расчете на год);

✓ материальной помощи в размере 2 должностных окладов (в расчете на год);

✓ других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

V. Служебное время и время отдыха

10. Гражданскому служащему устанавливается

(нормальная продолжительность служебного времени, ненормированный служебный день, сокращенная продолжительность служебного времени)

11. Гражданскому служащему предоставляются:
- а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;
 - б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

VI. Срок действия служебного контракта

12. Служебный контракт заключается на

(неопределенный срок, конкретный срок служебного контракта с указанием причины (правового основания) заключения срочного контракта)

VII. Условия профессиональной служебной деятельности, государственные гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью

13. Гражданскому служащему предоставляются основные государственные гарантии, указанные в статье 52 Федерального закона, а при определенных условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации – дополнительные государственные гарантии, указанные в статье 53 Федерального закона.

VIII. Иные условия служебного контракта

14. Гражданскому служащему устанавливается испытание на срок _____ в целях проверки его соответствия замещаемой должности государственной гражданской службы Российской Федерации.

15. Гражданский служащий подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

IX. Ответственность сторон служебного контракта. Изменение и дополнение служебного контракта. Прекращение служебного контракта.

16. Представитель нанимателя и Гражданский служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Запрещается требовать от Гражданского служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим служебным контрактом и должностным регламентом государственного гражданского служащего Российской Федерации.

18. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий служебный контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

- а) при изменении законодательства Российской Федерации;
- б) по инициативе любой из сторон настоящего служебного контракта.

При изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего служебного контракта Гражданский служащий уведомляется об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения.

19. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий служебный контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего служебного контракта.

20. Настоящий служебный контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

Х. Разрешение споров и разногласий

21. Споры и разногласия по настоящему служебному контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто, - в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящий служебный контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле Гражданского служащего, второй – у Гражданского служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Представитель нанимателя
Руководитель Территориального
органа Федеральной службы по
надзору в сфере здравоохранения
по Кировской области

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Адрес: 610027, г. Киров, ул. К.

Маркса, д.99,

тел.: 64-63-71, 64-96-40

факс: 64-94-81

E-mail:

info@reg43.roszdravnadzor.ru

Гражданский служащий

(Ф.И.О.)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Паспорт: серия №

Выдан

(кем, когда)

Адрес:

Телефон:

Гражданскому служащему разъяснены юридические последствия отказа представить свои персональные данные до подписания Служебного контракта.

До подписания служебного контракта гражданин (государственный гражданский служащий) ознакомлен со следующими локальными нормативными актами ТО: