



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

04.08.2015

г. Киров

№ 193п

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

В целях обеспечения 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 Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных", Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить в Территориальном органе Росздравнадзора по Кировской области следующие локальные акты:
 - 1.1. Правила обработки персональных данных (Приложение № 1);
 - 1.2. Правила работы с обезличенными персональными данными (Приложение № 2);
 - 1.3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки

персональных данных требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных (Приложение № 3);


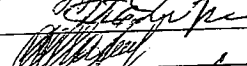
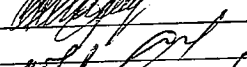
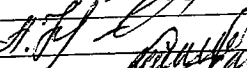

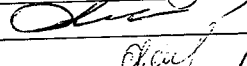
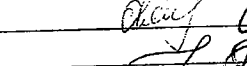
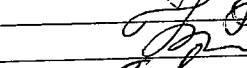
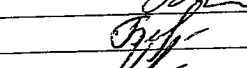
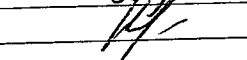
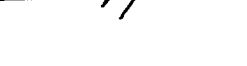

- 1.4. Правила организации режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещена информационная система, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения (Приложение № 4);
- 1.5. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (Приложение № 5);
- 1.6. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных. Перечень ответственных лиц за помещения, в которых обрабатываются персональные данные (Приложение № 6);
- 1.7. Инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных (Приложение № 7);
- 1.8. Типовую форму согласия на обработку персональных данных государственного гражданского служащего (Приложение № 8);
- 1.9. Типовую форму согласия на обработку персональных данных иных субъектов персональных данных (Приложение № 9);
- 1.10. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (Приложение № 10);
- 1.11. Типовое обязательство государственного гражданского служащего, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (Приложение № 11);
- 1.12. Перечень информационных систем и средств защиты информации (Приложение № 12);
- 1.13. Типовую форму получения согласия государственных гражданских служащих на получение их персональных данных у третьей стороны и на передачу их персональных данных третьей стороне (Приложение № 13).
2. Отделу бюджетного учета, финансового контроля и административного обеспечения (Н.А.Кунаева) разместить выше перечисленные локальные акты на официальном сайте Территориального органа Росздравнадзора по Кировской области.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио руководителя



С.В.Юферева

С приказом и приложениями к нему ознакомлены:

	Н. А. Кунаева
	В. Г. Пьяных
	С. Г. Шаруба
	С. В. Кушова
	А. Л. Коротаева
	С. Е. Шихова
	О. Г. Касьянова
	О. В. Земцова
	С. С. Патрушева
	О. Е. Комарова
	Е. В. Бердинских
	Т. Г. Комарова

ПРАВИЛА

обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных (далее – Правила) устанавливают единый порядок обработки персональных данных в Территориальном органе Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Кировской области (далее - Оператор).

1.2. Правила разработаны на основании и в соответствии с требованиями следующих законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (ст. 65, ст.85-90);
- Гражданский кодекс Российской Федерации, Часть 1 (ст. ст. 150, 152, 152.1) от 30.11.1994 № 51-ФЗ; – Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ); - Постановление 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;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.3. Правила устанавливают и определяют:

- 1) процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;
- 2) цели обработки персональных данных;
- 3) содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных;
- 4) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

- 5) сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных;
- 6) порядок уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.4. Основные понятия и термины, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, определенных статьей 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

1.5. Доступ к Правилам неограничен, так как Правила являются документом, определяющим политику Оператора в отношении обработки персональных данных.

1.7. Правила являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками Организации, имеющими доступ к персональным данным.

1.8. Правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют до замены их новыми Правилами.

2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных

2.1. Оператор при обработке персональных данных должен руководствоваться принципами и условиями, определенными нормами главы 2 Федерального закона № 152-ФЗ.

2.2. Права субъектов персональных данных определены в главе 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

2.3. При определении обязанностей Оператора при сборе персональных данных и при обращении к нему субъектов персональных данных Оператор должен руководствоваться главой 4 Федерального закона № 152-ФЗ.

2.4. Оператор должен принимать меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ в частности:

- назначить ответственного за организацию обработки персональных данных в Организации;

- издать документы, определяющие политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, а также локальные акты, устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

- применять правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- осуществлять внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных Федеральному закону № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике

Оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам Оператора;

- оценивать вред, который может быть причинён субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации и настоящих Правил;

- ознакомить работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных и настоящими Правилами;

- запрещать обработку персональных данных лицами, не допущенными к их обработке.

2.5. Обработка персональных данных должна осуществляться после получения согласия субъекта персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных»), при условии выполнения требований к защите персональных данных.

2.6. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивает Оператор, а именно администратор безопасности АИС.

2.7. При обработке персональных данных необходимо соблюдать следующие требования:

- к работе с персональными данными допускаются только лица, назначенные соответствующим распоряжением руководителя Территориального органа Росздравнадзора по Кировской области;

- в целях обеспечения сохранности документов, содержащих персональные данные, все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться сотрудниками Территориального органа Росздравнадзора по Кировской области, осуществляющими данную работу в соответствии с инструкциями, обеспечивающими информационную безопасность;

- на период обработки защищаемой информации в помещении могут находиться только лица, допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации.

2.8. Особенности обработки персональных данных с использованием средств автоматизации:

2.8.1. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в информационных системах персональных данных, состав которых должен быть определен в Перечне информационных систем персональных данных.

2.8.2. Машинные носители персональных данных должны подлежать обязательной регистрации и учету в соответствии с Приказом Оператора, регламентирующим порядок учета и хранения носителей персональных данных.

2.8.3. Обработка персональных данных должна осуществляться при условии выполнения требований к защите персональных данных, утвержденных постановлением Правительства от 01.11.2012 № 1119 «Об

утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

2.8.4. Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных 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. Состав и содержание таких мер утвержден приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

2.9. Особенности обработки персональных данных без использования средств автоматизации.

2.9.1. Особенности обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, изложены в Указе Президента РФ от 30.05.2005 N 609 (ред. от 01.07.2014) "Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела" и постановлении Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

2.9.2. Особенности организации обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации:

- персональные данные при их обработке должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на отдельных носителях;
- при фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели, обработки которых заведомо несовместимы;
- для обработки различных категорий персональных данных для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель;
- лица, осуществляющие обработку персональных данных, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, а также локальными правовыми актами Оператора;
- требования к типовым формам документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных, изложены в п. 7 Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств

автоматизации, утвержденного постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687;

- уточнение персональных данных производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

2.9.3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации:

- обработка персональных данных должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных, либо имеющих к ним доступ;

- необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;

- при хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Цель обработки персональных данных определяется целями создания и видами деятельности Территориального органа Росздравнадзора по Кировской области, а именно:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в связи с оказанием государственных услуг;

- соблюдение порядка и правил приема на государственную гражданскую службу и исполнение условий служебного контракта, установленных законодательством о государственной гражданской службе, а также трудовым законодательством Российской Федерации;

- заполнение и использование базы данных автоматизированной информационной системы бухгалтерского учета, персонифицированного учета, налогового учета, в целях повышения эффективности, быстрого поиска, формирования отчетов.

4. Содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных

4.1. Содержание обрабатываемых персональных данных определяется целью обработки персональных данных и утверждается локальным актом Оператора (Перечень персональных данных, обрабатываемых в организации в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг).

4.2. Содержание обрабатываемых персональных данных определяется для каждой цели обработки персональных данных.

5. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются:

- 1) государственные гражданские служащие - сотрудники Оператора, состоящие с ним в служебных отношениях;
- 2) иные физические лица, не являющиеся сотрудниками Оператора, с которыми заключаются государственные контракты гражданско-правового характера на оказание услуг или выполнение работ;
- 2) иные физические лица, не являющиеся сотрудниками Оператора, обратившиеся в Территориальный орган Росздравнадзора по Кировской области за предоставлением государственных услуг по вопросам, касающимся установленной сферы деятельности Оператора.

6. Сроки обработки и хранения, порядок хранения обрабатываемых персональных данных

6.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, государственным контрактом, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6.2. Персональные данные хранятся в структурных подразделениях: в отделе бюджетного учета, финансового контроля и административного обеспечения и в отделе контроля и надзора в сфере здравоохранения на электронных и бумажных носителях. Руководители структурных подразделений обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования.

Законченные делопроизводством документы длительных сроков хранения, в том числе содержащие персональные данные государственных гражданских служащих - сотрудников Территориального органа Росздравнадзора по Кировской области и иных физических лиц в установленном порядке передаются в архив Оператора. Лица, ответственные за Архив, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования.

Персональные данные хранятся в помещениях, доступ в которые ограничен в шкафах, оборудованных замками, а электронные материальные носители персональных данных в сейфах, ключи от которых хранятся у ответственных за обработку и хранение персональных данных.

В обязанности сотрудников отдела бюджетного учета, финансового контроля и административного обеспечения также 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, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Порядком;

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.

6.3. При переводе гражданского служащего на должность федеральной гражданской службы в другом государственном органе его личное дело передается в государственный орган по новому месту замещения должности федеральной гражданской службы.

6.4. Личные дела гражданских служащих, уволенных с гражданской службы, хранятся в Территориальном органе в течение 10 лет со дня увольнения с гражданской службы, после чего передаются в архив.

Если гражданин, личное дело которого хранится в Территориальном органе, поступит на гражданскую службу вновь, его личное дело подлежит передаче по месту замещения должности гражданской службы.

Личные дела гражданских служащих, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, хранятся в Территориальном органе в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

7. Порядок уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

7.1. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7.2. Основания для прекращения обработки персональных данных и сроки их уничтожения определены в частях 3, 4, 5 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ.

7.3. Основанием (условием) прекращения обработки персональных данных также является ликвидация Организации.

7.4. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в частях 3, 4, 5 статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ, Оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

7.5. При уничтожении материальных носителей, содержащих персональные данные, должно быть исключено ознакомление с ними посторонних лиц, неполное или случайное их уничтожение.

7.6. При необходимости уничтожения части персональных данных уничтожается материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

7.7. Уничтожение части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

7.8. Для уничтожения персональных данных Оператор создает комиссию. В состав комиссии включается ответственный за организацию обработки персональных данных. Уничтожение персональных данных производится в присутствии всех членов комиссии.

7.9. После уничтожения материальных носителей членами комиссии подписывается Акт об уничтожении персональных данных и в Журнале учета материальных носителей персональных данных проставляется отметка «Уничтожено, Акт №__ «__» _____ 201__ г.».

8. Ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

8.1. Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона № 152-ФЗ, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

8.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом № 152-ФЗ, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

8.3. Гражданские служащие, уполномоченные на ведение и хранение личных дел гражданских служащих, могут привлекаться в соответствии с законодательством Российской Федерации к дисциплинарной и иной ответственности за разглашение конфиденциальных сведений, содержащихся в указанных личных делах, а также за иные нарушения порядка ведения личных дел гражданских служащих, установленного настоящим Положением.

9. Заключительные положения

9.1. Сотрудники, определенные приказом по Организации как пользователи, участвующие в обработке персональных данных, должны ознакомиться с настоящими правилами обработки персональных данных.

9.2. Обязанность доводить до сведения работников Оператора положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных лежит на лице, ответственном за организацию обработки персональных данных (п. 2, часть 4, статья 22.1 Федерального закона № 152-ФЗ).

ПРАВИЛА

работы с обезличенными персональными данными

1. Настоящие правила определяют порядок работы с обезличенными персональными данными в Территориальном органе Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Кировской области (далее – Организация).

2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ).

3. Основные понятия и термины, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, определенных статьей 3 Федерального закона № 152-ФЗ. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

4. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5. Для обезличивания персональных данных (при условии их дальнейшей обработки) могут применяться любые способы, не запрещенные законодательными и нормативными правовыми актами, в частности:

- скрытие персональных данных путем удаления всей или часть записи персональных данных, не требуемой для деятельности организации;
- замена части сведений идентификаторами (разделение персональных данных на части);
- использование таблиц перекрестных ссылок);
- понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только населенный пункт); - деление сведений на части и обработка в разных информационных системах.

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

7. Перечень должностей сотрудников Организации, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных:

- заместитель руководителя;

- начальник отдела контроля и надзора в сфере здравоохранения;
- начальник отдела бюджетного учета, финансового контроля и административного обеспечения;
- ведущий специалист-эксперт отдела бюджетного учета, финансового контроля и административного обеспечения;
- старший специалист 1 разряда отдела бюджетного учета, финансового контроля и административного обеспечения;
- старший государственный инспектор отдела контроля и надзора в сфере здравоохранения;
- государственный инспектор отдела контроля и надзора в сфере здравоохранения.

8. Порядок работы с обезличенными персональными данными

8.1. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

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

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

- парольной политики; - антивирусной политики; - правил работы со съемными носителями (если они используются);
- правил резервного копирования;
- правил доступа в помещения, где расположены средства автоматизации, обрабатывающие персональные данные.

8.4. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение правил хранения материальных носителей и доступа к ним, а также доступа в помещения, где они хранятся.

ПРАВИЛА

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных.

1. Настоящие правила определяют основания, форму и порядок осуществления в Территориальном органе Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Кировской области внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора.

2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (далее – постановление Правительства № 1119).

3. Основные понятия и термины, используемые в настоящих правилах, применяются в значениях, определенных статьей 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

4. Основанием для проведения внутреннего контроля являются требования Федерального закона № 152-ФЗ (часть 1, статья 18.1) и постановления Правительства № 1119 (п. 17).

5. Внутренний контроль осуществляется путем проведения проверок не реже 1 раза в год.

6. Проверку проводит Комиссия, назначенная приказом Территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Кировской области (далее – Организация или Оператор).

7. Комиссия состоит из государственных гражданских служащих Оператора, включая лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами.

8. Комиссия при проведении проверки обязана:

- провести анализ реализации мер, направленных на обеспечение выполнения оператором обязанностей, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ (статья 18.1, статья 19);

- провести анализ выполнения оператором требований по определению и обеспечению уровня защищенности персональных данных, утвержденных постановлением Правительства № 1119;

- провести анализ реализации оператором организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, утвержденных приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- провести анализ состава оборудования, программных средств, включая средства защиты, входящих в состав информационной системы персональных данных, на соответствие Техническому паспорту этой информационной системы;

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований к защите персональных данных, установленных законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при проведении проверки соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы оператора.

9. Комиссия при проведении проверки вправе:

- запрашивать и получать необходимые документы (сведения) для достижения целей проведения внутреннего контроля;

- получать доступ к информационным системам персональных данных в части касающейся ее полномочий;

- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований к защите персональных данных;

- вносить руководителю организации предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении требований к защите персональных данных, установленных законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10. При проведении проверки члены Комиссии не вправе:

- требовать представления документов и сведений, не относящихся к предмету проверки;

- распространять информацию и сведения конфиденциального характера, полученные при проведении проверки.

11. По результатам проверки составляется Акт проверки, который подписывается членами комиссии и представляется руководителю организации для принятия соответствующего решения.

12. В Акте отражаются сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации в области защиты персональных данных, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения.

13. Акт должен содержать заключение о соответствии или несоответствии обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора.

COCTAB

КОМИССИИ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОРГАНА ФЕДЕРАЛЬНОЙ
СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПО
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВНУТРЕННЕГО
КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
ПОЛИТИКЕ ОПЕРАТОРА В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Юферева
Светлана Викторовна

заместитель руководителя
Территориального органа Федеральной
службы по надзору в сфере
здравоохранения по Кировской области

Касьянова
Оксана Геннадьевна

государственный инспектор отдела
контроля и надзора в сфере
здравоохранения Территориального
органа Федеральной службы по надзору
в сфере здравоохранения по Кировской
области

Пьяных
Владимир Григорьевич

старший специалист 1 разряда отдела
бюджетного учета, финансового
контроля и административного
обеспечения Территориального органа
Федеральной службы по надзору в сфере
здравоохранения по Кировской области

**Правила организации режима обеспечения безопасности
помещений, в которых размещена информационная система,
препятствующего возможности неконтролируемого проникновения
или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа
в эти помещения**

1. Настоящие правила устанавливают требования к организации режима обеспечения безопасности помещений Территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Кировской области (далее – Организация), в которых размещена информационная система, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения (далее Помещения).

2. Режим ограничения доступа предусматривает:

- защиту от проникновения посторонних лиц в помещения Организации, которая обеспечивается организацией режима доступа;
- запрет на внос и вынос за пределы помещения материальных носителей персональных данных;
- определение перечня должностных лиц, имеющих право доступа в помещения.

3. Внутриобъектовый режим предусматривает:

- назначение ответственных за помещение;
- помещения, в которых обрабатываются персональные данные с использованием средств автоматизации и без использования таких средств, должны иметь прочные двери, оборудованные механическими замками, а при необходимости, замками с контролем доступа;
- в нерабочее время помещения должны закрываться, а ключи - храниться в специальном металлическом закрываемом шкафу для ключей в Приемной. Ключ от Приемной сдается дежурному по зданию, а выдается ответственным лицам;
- в случае ухода в рабочее время из помещения сотрудников, необходимо это помещение закрыть на ключ;
- пребывание в помещениях посторонних лиц, не имеющих права доступа в эти помещения, разрешено только после согласования с руководителем Организации или его заместителем по направлению деятельности и в сопровождении лица, работающего в этом помещении;
- контроль за пребыванием в помещении посторонних лиц, не имеющих права доступа в это помещение, осуществляет ответственный за это помещение;

4. Защита информационной системы и машинных носителей персональных данных от несанкционированного доступа, повреждения

или хищения.

4.1. В период эксплуатации информационных систем персональных данных должны быть предусмотрены меры по исключению случаев несанкционированного доступа при проведении ремонтных, профилактических и других видов работ.

4.2. В случае необходимости проведения ремонтных работ средств вычислительной техники, входящих в состав информационной системы, с привлечением специализированных ремонтных организаций обеспечивается обязательное гарантированное уничтожение (стирание) персональных данных и другой конфиденциальной информации, записанной на материальном носителе, под контролем лица, ответственного за организацию обработки персональных данных, с составлением соответствующего акта.

4.3. Хранение съемных машинных носителей персональных данных должно исключать возможность несанкционированного доступа к ним.

5. Государственные гражданские служащие (сотрудники) Организации, должны ознакомиться с настоящими Правилами под роспись.

ПРАВИЛА
рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их
представителей

1. Настоящие правила определяют порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Территориальном органе Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Кировской области (далее – Правила).

2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее Федеральный закон № 152-ФЗ), Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

3. Основные понятия и термины, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, определенных статьей 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

4. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, в Территориальном органе Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Кировской области (далее – Организация или Оператор) касающейся обработки его персональных данных (часть 7 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ), в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

5. Сведения, указанные в п. 4, должны предоставляться субъекту персональных данных или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя не позднее пяти рабочих дней со дня поступления запроса оператору. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, 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. Сведения, указанные в п. 4, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором 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.

7. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения его 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.

8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

9. Запросы, поступающие в Организацию, должны обрабатываться в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ

«О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и локальными актами Организации в части обработки персональных данных и организации делопроизводства.

10. Все поступившие запросы регистрируются в день их поступления. На запросе указывается входящий номер и дата регистрации.

11. Рассмотрение запросов и подготовка ответов осуществляется по поручению руководителя Организации или его заместителя.

12. Организация приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Организации (п. 3, часть 4, статья 22.1 Федерального закона № 152-ФЗ).

13. Рассмотрение запросов и подготовку ответов могут осуществлять сотрудники Организации, обрабатывающие персональные данные, в соответствии с их должностным регламентом.

14. Ответы на запросы печатаются на фирменном бланке Организации, согласовываются с ответственным за организацию обработки персональных данных, подписываются руководителем или его заместителем и регистрируются.

**Порядок
доступа служащих (сотрудников) Территориального органа
Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по
Кировской области в помещения, в которых ведется обработка
персональных данных.**

1. Доступ служащих (сотрудников) Территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Кировской области (далее – Организация) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется с учетом обеспечения безопасности персональных данных.

2. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные (далее – Помещения), обеспечивается режим безопасности, при котором исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

3. Право самостоятельного входа в помещения имеют сотрудники, непосредственно работающие в этих помещениях и лица, ответственные за организацию обработки персональных данных.

4. Иные лица допускаются в Помещения по согласованию с руководителем Организации, его заместителем и в сопровождении лица, работающего в этом Помещении.

5. Помещения по окончании рабочего дня должны закрываться на ключ.

6. Вскрытие и закрытие (опечатывание) Помещения производится лицами, имеющими право доступа.

7. Уборка Помещения должна производиться в присутствии лица, осуществляющего обработку персональных данных.

8. Перед закрытием Помещения по окончании рабочего дня, лица, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

- убрать материальные носители персональных данных в шкафы, в сейфы, закрыть шкафы и сейфы;
- отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение;
- закрыть окна.

9. Перед открытием Помещения лица, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

- провести внешний осмотр с целью установления целостности двери и замка;
- открыть дверь и осмотреть Помещение, проверить наличие замков на шкафах, где хранятся материальные носители.

10. При обнаружении неисправности двери и запирающих устройств необходимо:

- не вскрывая Помещение, доложить непосредственному руководителю;
- в присутствии лица, ответственного за организацию обработки персональных данных и непосредственного руководителя, вскрыть Помещение и осмотреть его;
- составить акт о выявленных нарушениях и передать его руководителю для организации служебного расследования.

11. Ответственность за соблюдение порядка доступа в Помещения возлагается на руководителей структурных подразделений, обрабатывающих персональные данные.

12. Служащие (сотрудники) Организации, должны ознакомиться с настоящим порядком доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, под роспись.

ПЕРЕЧЕНЬ

ответственных лиц за помещения, в которых обрабатываются
персональные данные

Наименование помещения	Фамилия, имя, отчество ответственного	Занимаемая должность
Кабинет № 1	Бугреева Елена Александровна	руководитель
Кабинет № 2	Юферева Светлана Викторовна	Заместитель руководителя
Приемная Кабинет № 13	Кушова Светлана Владимировна	Старший специалист 1 разряда
Кабинет № 4	Комарова Татьяна Геннадьевна	Начальник отдела контроля и надзора в сфере здравоохранения
Кабинет № 5	Кунаева Наталья Алексеевна	Начальник отдела бюджетного учета, финансового надзора и административного обеспечения
Кабинет № 7	Шаруба Светлана Георгиевна Коротаева Анна Леонидовна Шихова Светлана Евгеньевна	Старший специалист 1 разряда Старший специалист 1 разряда Старший специалист 1 разряда
Кабинет № 8	Пьяных Владимир Григорьевич	Старший специалист 1 разряда

Кабинет № 9	Земцова Ольга Викторовна Патрушева Светлана Сергеевна	Старший государственный инспектор Государственный инспектор
Кабинет № 10	Бердинских Елена Владимировна Касьянова Оксана Геннадьевна	Старший государственный инспектор Государственный инспектор
Кабинет № 12	Комарова Ольга Евгеньевна	Старший специалист 1 разряда

Инструкция

ответственного за организацию обработки персональных данных
в Территориальном органе Росздравнадзора по Кировской области

1. Общие положения

1.1. Инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных (далее – Инструкция) определяет основные обязанности, права и ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Территориальном органе Росздравнадзора по Кировской области (далее - Территориальный орган).

1.2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в своей работе должен руководствоваться следующими основными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (ст. 65, ст.85-90);
- Гражданский кодекс Российской Федерации, Часть 1 (ст. ст. 150, 152, 152.1) от 30.11.1994 №51-ФЗ;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ);
- Постановление 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;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

- локальные акты Территориального органа.

1.3 Основные понятия и термины, используемые в настоящей Инструкции, применяются в значениях, определенных статьей 3 Федерального закона № 152-ФЗ.

1.4. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, назначает Оператор (часть 1, ст. 22.1 Федерального Закона №152-ФЗ).

2. Основные обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных:

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением Оператором и его сотрудниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доводить до сведения сотрудников Оператора положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

- незамедлительно докладывать руководителю Территориального органа для принятия необходимых мер в случае угрозы безопасности персональным данным, а также докладывать о фактах нарушения

сотрудниками, обрабатывающими персональные данные, требований законодательных, нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных актов Территориального органа при обработке персональных данных.

3. Права лица, ответственного за организацию обработки персональных данных:

- запрашивать и получать документы и сведения, необходимые для организации и проведения работ в соответствии с его обязанностями, в частности сведения, указанные в части 3 статьи 22 Федерального закона № 152-ФЗ;

- требовать от сотрудников Территориального органа выполнения законодательных, нормативных правовых актов Российской Федерации, а также локальных актов Территориального органа в части обработки и защиты персональных данных.

4. Ответственность лица, ответственного за организацию обработки персональных данных

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, несет ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей Инструкцией, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

ФОРМА
получения согласия государственных гражданских
служащих
на получение и обработку их персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество)

(должность, структурное подразделение)

(адрес регистрации)

(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

даю свое согласие на получение, обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, образование, домашний адрес, семейное положение, ИНН, номер полиса медицинского страхования, номер страхового свидетельства, стаж работы, доходы, замещаемая должность, денежное содержание, классный чин и др. сведения) в автоматизированных системах и личном деле в течение прохождения федеральной государственной гражданской службы в Территориальном органе Росздравнадзора по Кировской области в целях содействия в прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации, в обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности, а также в целях учета результатов исполнения мной должностных обязанностей.

С положением о работе с персональными данными и информационной безопасности ознакомлена заранее.

« _____ » 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 9
к приказу Территориального органа
Росздравнадзора по Кировской области
№ 193п от 04.08.2015 года

Согласие на обработку
персональных данных

Врио руководителя Территориального органа
Федеральной службы по надзору в сфере
здравоохранения по Кировской области

ОТ

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного по адресу: _____

(адрес регистрации указывается с почтовым индексом)

паспорт серия _____ N

_____, выдан _____

(дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения гражданско-правового договора;
- отражения информации в кадровых и бухгалтерских документах;
- начисления денежного вознаграждения за оказанные услуги;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;

- предоставления сведений в банк для перечисления на банковскую карту денежного вознаграждения;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;

даю согласие Территориальному органу Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения по Кировской области (Территориальному органу Росздравнадзора по Кировской области), расположенному по адресу: г. Киров, ул. К.Маркса, д. 99, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- СНИЛС;
- ИНН;
- сведения о состоянии здоровья (для граждан, обратившихся с заявлениями, жалобами).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

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

В соответствии со статьями 26, 42 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2013, N 19, ст. 2326; N 27, ст. 3462, 3477; 2014, N 14, ст. 1545), Положением о персональных данных федерального государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. N 609 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 23, ст. 2242; 2008, N 43, ст. 4921; 2014, N 27, ст. 3754), статьями 65, 86 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2006, N 27, ст. 2878; 2010, N 52, ст. 7002; 2013, N 19, ст. 2326; N 27, ст. 3477; 2014, N 26, ст. 3405) определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением или прохождением государственной гражданской службы (работы).

Без представления 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. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2013, N 14, ст. 1665; 2014, N 14, ст. 1545), пункта 11 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2006, N 27, ст. 2878; 2014, N 14, ст. 1547; N 26, ст. 3405) служебный контракт прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность замещения должности, продолжения работы (службы).

Мне, _____

(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

"__" _____ 20__ г.

(расшифровка подписи)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных
государственных гражданских служащих.

Я, _____, в качестве уполномоченного на получение, обработку, хранение, передачу и любого другого использования персональных данных государственных гражданских служащих Территориального органа Росздравнадзора по Кировской области (далее – Территориальный орган) в период государственно-служебных отношений с Территориальным органом и в течение трех лет со дня их окончания обязуюсь:

- не сообщать персональные данные государственных гражданских служащих Территориального органа третьей стороне без письменного на то его согласия, за исключением случаев, когда это требуется в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью государственного служащего, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- об утрате или недостатке носителей персональных данных сотрудников, удостоверений, пропусков, ключей от режимных помещений, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных работников, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщать руководителю Территориального органа;

- в случае расторжения со мной служебного контракта прекратить обработку персональных данных государственных гражданских служащих Территориального органа, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

До моего сведения доведены с разъяснениями соответствующие положения по обеспечению сохранности персональных данных сотрудников Территориального органа Росздравнадзора по Кировской области. Мне известно, что нарушение этих положений может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую или иную ответственность в соответствии с законодательством.

Замещаемая должность _____

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 12
к приказу Территориального органа
Росздравнадзора по Кировской области
от 04.08.2015 № 193п

Перечень
информационных систем и средств защиты информации

№	Наименование	Описание
1.	АИС «Росздравнадзора»	многопользовательская, с разграничением прав доступа, с подключением к внешним сетям на территории РФ
2.	Электронная почта	The Bat -многопользовательская, с разграничением прав доступа, с подключением к внешним сетям на территории РФ (17 рабочих мест); VIP Net Деловая почта (1 рабочее место).
3.	Наличие различных программных продуктов, работа с сайтами федеральными порталами	СУФД- система удаленного финансового документооборота, VIP Net Монитор, 1С Предприятие- Зарплата и кадры бюджетного предприятия, 1С Предприятие- Бухгалтерия государственного учреждения, Федеральный портал управленческих кадров, официальный сайт Управления Росздравнадзора по Кировской области и др.
4.	Средства защиты информации	антивирус Касперского, криптография СКЗИ ПАК «ViPNet coordinator HW1000G2», межсетевой экран, vpn, ids/ips, строгая аутентификация и авторизация.

ФОРМА
получения согласия государственных гражданских
служащих
на получение их персональных данных у
третьей стороны и на передачу их персональных
данных третьей стороне

Я,

(фамилия, имя, отчество)

(должность, структурное подразделение)

(адрес регистрации)

(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

даю свое согласие на получение моих персональных данных у третьей стороны и на передачу моих персональных данных третьей стороне (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, образование, домашний адрес, семейное положение, ИНН, номер полиса медицинского страхования, номер страхового свидетельства, стаж работы, доходы, замещаемая должность, денежное содержание, классный чин и др. сведения) в течение прохождения гражданской службы в Территориальном органе Росздравнадзора по Кировской области в целях содействия в прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации, в обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности, а также в целях учета результатов исполнения мной должностных обязанностей.

С положением о работе с персональными данными и информационной безопасности ознакомлен (а) заранее.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)



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

11.11.2015

г. Киров

№ 300

О внесении дополнений в приказ
от 04.08.2015 № 193п

В целях обеспечения защиты персональных данных государственных гражданских служащих Территориального органа Росздравнадзора по Кировской области (далее – Территориального органа), а также иных лиц – субъектов персональных данных, приказываю:

1. Дополнить «Перечень ответственных лиц за помещения, в которых обрабатываются персональные данные» приложения № 6 к приказу Территориального органа от 04.08.2015 № 193п ответственным лицом за кабинет № 4 Комарову Татьяну Геннадьевну, начальника отдела контроля и надзора в сфере здравоохранения.

2. Ознакомить с приказом Комарову Т.Г. под подпись.

3. Контроль по исполнению настоящего приказа оставляю за собой.

Врио руководителя



С.В.Юферева

С приказом ознакомлена:

Т.Г.Комарова 11.11.2015
(дата)