

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

10.03.2020

№ 113

Вологда

О внесении изменений в приказ департамента здравоохранения области от 3 августа 2016 года № 341

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ департамента здравоохранения области от 3 августа 2016 года № 341 «Об обработке персональных данных в департаменте здравоохранения Вологодской области» следующие изменения:

1.1. Пункт 7 приказа изложить в следующей редакции:

«7. Утвердить Типовую форму согласия на обработку персональных данных иных физических лиц (за исключением государственных гражданских служащих и работников департамента), персональные данные которых представлены в департамент здравоохранения области»;

1.2. Положение об обработке и защите персональных данных в департаменте здравоохранения Вологодской области (приложение 1 к приказу) изложить в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему приказу;

1.3. Перечень информационных систем персональных данных департамента здравоохранения области (приложение 3 к приказу) изложить в новой редакции, согласно приложению 2 к настоящему приказу;

1.4. Порядок доступа лиц, замещающих должности в департаменте здравоохра-

нения области, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение 4 к приказу) изложить в новой редакции, согласно приложению 3 к настоящему приказу.

1.5. Наименование приложения 7 к приказу изложить в следующей редакции: «Типовая форма согласия на обработку персональных данных иных физических лиц (за исключением государственных гражданских служащих и работников департамента), персональные данные которых представлены в департамент здравоохранения области»;

1.6. Дополнить приложениями 8, 9 согласно приложениям 4, 5 к настоящему приказу соответственно.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после его официального опубликования.

Начальник департамента



С.П. Бутаков

Приложение 1
к приказу департамента
здравоохранения области
от 10.03.2020 г. № 113

«УТВЕРЖДЕНО
приказом департаментом
здравоохранения области
от 03.08.2016 г. № 341
(приложение 1)

Положение
об обработке и защите персональных данных в департаменте здравоохранения
Вологодской области
(далее – Положение)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 8 января 1998 года № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах», от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», от 12 апреля 2010 года № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств», от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации; указами 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», от 11 апреля 2008 года № 487 «О Почетной грамоте Президента Российской Федерации и благодарности Президента Российской Федерации», от 7 сентября 2010 года № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации»; постановлениями Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 21

ноября 2011 года № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности», от 22 декабря 2011 года № 1081 «О лицензировании фармацевтической деятельности», от 22 декабря 2011 года № 1085 «О лицензировании деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений», от 16 апреля 2012 года № 291 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»)», от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 3 марта 2017 года № 256 «О федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», от 26 ноября 2018 года № 1416 «О порядке организации обеспечения лекарственными препаратами лиц, больных гемофилией, муковисцидозом, гипофизарным нанизмом, болезнью Гоше, злокачественными новообразованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, рассеянным склерозом, гемолитико-уремическим синдромом, юношеским артритом с системным началом, мукополисахаридозом I, II и VI типов, лиц после трансплантации органов и (или) тканей, а также о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», от 21 марта 2019 года № 302 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2013 года № 1076»; приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 года № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»; приказом Минздрава России от 10 августа 2012 года № 78н «О ведомственных наградах Министерства здравоохранения Российской Федерации»; законами Вологодской области от 6 мая 2013 года № 3035-ОЗ «О мерах социальной поддержки, направленных на кадровое обеспечение системы здравоохранения Вологодской области», от 30 октября 2017 года № 4229-ОЗ «О единовременных компенсационных выплатах медицинским работникам фельдшерско-акушерских пунктов и врачебных амбулаторий государственных учреждений здравоохранения области», от 4 октября 2018 года № 4390-ОЗ «О единовременных выплатах врачам», от 11 июня 2019 года № 4545-ОЗ «О компенсации гражданам расходов на оплату обучения по программам ординатуры»; постановлениями Губернатора Вологодской области от 20 сентября 2011 года № 509 «Об учреждении Почетного знака Губернатора области «За заслуги в развитии здравоохранения Вологодской области», от 14 марта 2013 года № 131 «О поощрениях Губернатора Вологодской области», от 4 марта 2014 года № 55 «Об утверждении Положения о

кадровом резерве на государственной гражданской службе Вологодской области», от 11 июня 2014 года № 198 «Об учреждении государственной награды Вологодской области – медали «За заслуги перед Вологодской областью», от 6 марта 2015 года № 95 «О передаче функций по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и составлению отчетности», от 6 апреля 2015 года № 170 «Об утверждении Положения о представлении лицом, замещающим государственную должность области (гражданином при решении вопроса о назначении на государственную должность области), должностю государственной гражданской службы области (гражданином, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы области), сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», от 28 декабря 2016 года № 787 «Об учреждении государственной награды Вологодской области - Почетного знака «За образцовую службу», от 15 марта 2019 года № 57 «О Доске Почета в Правительстве Вологодской области»; постановлениями Правительства Вологодской области от 26 апреля 2010 года № 458 «Об утверждении Положения о департаменте здравоохранения Вологодской области» (далее – Положение о департаменте), от 26 августа 2013 года № 874 «О Порядке предоставления отдельных мер социальной поддержки, направленных на кадровое обеспечение системы здравоохранения области», от 24 июня 2019 года № 580 «Об утверждении Порядка предоставления компенсации расходов на оплату обучения по программам ординатуры», от 3 февраля 2020 года № 84 «О предоставлении единовременных компенсационных выплат медицинским работникам в 2020 году», от 28 марта 2016 года № 288 «О создании единой централизованной информационной системы бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности», от 29 октября 2018 года № 970 «Об утверждении Порядка предоставления единовременных выплат врачам», от 29 июля 2013 года № 783 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений здравоохранения области», от 10 января 2018 года № 8 «О предоставлении единовременных компенсационных выплатах медицинским работникам фельдшерско-акушерских пунктов и врачебных амбулаторий государственных учреждений здравоохранения области», от 8 апреля 2005 года № 354 «О проведении областного конкурса «Лучший врач года», от 25 апреля 2005 года № 441 «О проведении областного конкурса «Лучший фармацевтический работник года», от 29 декабря 2010 года № 1584 «О проведении областного конкурса профессионального мастерства среди специалистов со средним медицинским образованием»; приказами департамента здравоохранения Вологодской области от 20 ноября 2009 года № 1089 «О поощрениях работников системы здравоохранения Вологодской области», от 10 декабря 2018 года № 720 «Об отборе лиц для заключения договора о целевом обучении», от 12 июля 2019 года № 364 «Об отдельных вопросах заключения договоров о компенсации расходов на оплату обучения по программам ординатуры», от 19 августа 2019 года № 409 «О Порядке направления граждан на целевое

обучение по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры».

1.2. Положение определяет порядок обработки персональных данных в департаменте здравоохранения области (далее также - департамент) и меры по обеспечению безопасности персональных данных.

1.3. В настоящем Положении используются понятия, применяемые в значениях, определенных в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»).

1.4. В департаменте обрабатываются персональные данные лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы области и иных должностей в департаменте, руководителей государственных учреждений области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет департамент, лиц, замещающих данные должности или иные должности в департаменте, их близких родственников, а также иных физических лиц, персональные данные которых представлены в департамент (далее - субъекты персональных данных).

Перечень персональных данных, обрабатываемых в департаменте здравоохранения области в связи с реализацией служебных (трудовых) отношений, а также в связи с осуществлением государственных функций и оказанием государственных услуг, изложен в приложении 1 к настоящему Положению.

1.5. Обработка персональных данных в департаменте осуществляется в целях реализации возложенных на департамент полномочий, определяемых федеральными законами, Положением о департаменте, иными нормативными правовыми актами.

1.6. Персональные данные субъектов персональных данных являются сведениями конфиденциального характера (за исключением случаев, установленных федеральными законами), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - сведениями, составляющими государственную тайну.

1.7. Департамент является оператором, организующим и осуществляющим обработку персональных данных. Функции оператора возлагаются на структурные подразделения департамента.

1.8. Обязанности по обработке персональных данных возлагаются на лиц, замещающих должности в структурных подразделениях департамента, в соответствии с утвержденным перечнем должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, служебными контрактами, заключаемыми с ними, и должностными регламентами.

Перечень должностей государственной гражданской службы в департаменте здравоохранения области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным дан-

ным, изложен в приложении 2 к настоящему Положению.

1.9. Оператор (должностные лица, осуществляющие обработку персональных данных) при обработке персональных данных обладает полномочиями и исполняет обязанности, установленные Федеральным законом «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

1.10. Лица, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, настоящим Положением, локальными актами оператора по вопросам обработки персональных данных и документами, устанавливающими обязанности данных лиц по соблюдению требования конфиденциальности и безопасности персональных данных.

1.11. В случае попытки кого-либо получить от лиц, осуществляющих обработку персональных данных, сведения, являющиеся персональными данными, а также о причинах и условиях возможной утечки этих данных указанные лица обязаны сообщать непосредственному руководителю, как только им стало об этом известно.

II. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных

2.1. Определение объема, содержания и способа обработки персональных данных осуществляется в соответствии с заявленными целями и правовым основанием, определяющим их получение.

2.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если иное не предусмотрено сроком действия договора с субъектом персональных данных, сроком исковой давности, приказом Минкультуры Российской Федерации от 25 августа 2010 года № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», иными нормативными правовыми актами. По достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в их достижении, а также по истечении срока хранения персональные данные подлежат уничтожению.

2.3. При обработке персональных данных лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы области и иных должностей в департаменте, руководителей государственных учреждений области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет департамент, и лиц, замещающих

данные должности, их близких родственников, соблюдаются требования, установленные статьей 86 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 5 Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609.

2.3.1. Персональные данные в течение периода прохождения государственной гражданской службы, работы, обрабатываются в управлении кадровой политики и правового обеспечения департамента, а также специалистами департамента, осуществляющими мобилизационную работу.

Персональные данные в течение периода прохождения государственной гражданской службы, работы обрабатываются государственным казенным учреждением Вологодской области «Областное казначейство» (далее – ГКУ ВО «Областное казначейство») в единой централизованной информационной системе бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности.

Персональные данные лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области обрабатываются в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

2.3.2. После прекращения служебного контракта (трудового договора) и освобождения лица от замещаемой должности его персональные данные, содержащиеся:

на бумажных носителях, - документы постоянного срока хранения до передачи в государственный архив области хранятся десять лет в управлении кадровой политики и правового обеспечения департамента, иных физических лиц, персональные данные которых представлены в департамент, хранятся в управлении кадровой политики и правового обеспечения департамента десять лет;

на бумажных носителях и в электронном виде, - хранятся в кабинете, где осуществляется мобилизационная работа, в течение пяти лет, после чего подлежат уничтожению;

на бумажных носителях, - хранятся в ГКУ ВО «Областное казначейство» в течение срока, установленного законодательством и утвержденной номенклатурой дел ГКУ ВО «Областное казначейство»;

в информационных системах персональных данных, - хранятся в единой централизованной информационной системе бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности (далее - ЕЦИС) в бюджетном учреждении в сфере информационных технологий Вологодской области «Центр информационных технологий», федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в течение срока, установленного законодательством.

2.3.3. Персональные данные лиц, претендующих на замещение должностей го-

сударственной гражданской службы департамента, иных должностей, хранятся в управлении кадровой политики и правового обеспечения департамента в течение трех лет со дня их получения, после чего подлежат уничтожению.

2.3.4. Персональные данные граждан, не допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в департаменте и конкурсе по формированию кадрового резерва, и граждан, участвовавших в конкурсах, но не прошедших конкурсный отбор, хранятся на бумажных носителях в управлении кадровой политики и правового обеспечения департамента в течение трех лет после проведения конкурса, после чего подлежат уничтожению, если не были возвращены по запросам граждан.

2.4. Обработка персональных данных иных физических лиц, представляемых в департамент, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством и настоящим Положением.

2.4.1. Персональные данные обрабатываются в целях реализации полномочий (функций) департамента, в том числе:

- рассмотрение обращений физических лиц,
- подготовка наградных документов и учет граждан, награжденных государственными наградами, наградами Губернатора области и наградами департамента,
- направление граждан на целевое обучение в высшие учебные заведения,
- предоставление мер социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты студентам, заключившим договоры о целевом обучении,
- предоставление мер социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты лицам обучающимся в ординатуре по специальностям, определенным Правительством области,
- предоставление единовременных и единовременных компенсационных выплат медицинским работникам, в случаях предусмотренных законами области,
- предоставление компенсации гражданам расходов на оплату обучения по программам ординатуры,
- лицензирование соискателей лицензий и лицензиатов,
- ведение регионального сегмента Федерального регистра лиц, страдающих орфанными заболеваниями,
- ведение регионального сегмента Федерального регистра лиц, больных гемофилией, муковисцидозом, гипофизарным нанизмом, болезнью Гоше, злокачественными новообразованиями лимфоидной, кроветворной и родственных им тканей, рассеянным склерозом, гемолитико-уремическим синдромом, юношеским артритом с системным началом, мукополисахаридозом I, II и VI типов, лиц после трансплантации органов и (или) тканей,
- организация и проведение конкурсов «Лучший врач года», «Лучший фармацевтический работник года», конкурса профессионального мастерства среди спе-

циалистов со средним медицинским образованием.

2.4.2. Обращения, содержащие персональные данные физических лиц, обратившихся в департамент, обрабатываются в управлении кадровой политики и правового обеспечения департамента. В последующем указанные персональные данные:

на бумажных носителях хранятся в течение пяти лет со дня рассмотрения обращения, после чего проводится экспертиза ценности документов должностными лицами, ответственными за ведение делопроизводства в департаменте, по результатам которой составляются описи дел постоянного срока хранения и акты о выделении дел к уничтожению. Дела постоянного хранения передаются для последующего хранения в государственный архив области;

в автоматизированной системе электронного документооборота органов исполнительной государственной власти Вологодской области хранятся в течение срока эксплуатации системы;

в электронном виде - после рассмотрения обращения подлежат уничтожению.

2.4.3. Персональные данные граждан, связанные с подготовкой наградных документов и учетом граждан, награжденных государственными наградами, ведомственными наградами и наградами Губернатора области, обрабатываются в управлении кадровой политики и правового обеспечения департамента. Бумажные носители, содержащие персональные данные граждан, хранятся в течение пяти лет со дня их получения, после чего передаются для хранения в государственный архив области.

2.4.4. Персональные данные граждан, обучающихся по договору целевого обучения в высших учебных заведениях, обрабатываются на бумажных носителях в управлении кадровой политики и правового обеспечения департамента, хранятся в течение пяти лет после истечения срока договора, после чего подлежат передаче в государственный архив области.

Персональные данные граждан, изъявивших желание обучаться в высших учебных заведениях по направлению на целевое обучение и не заключивших договор (не поступивших) подлежат уничтожению в течение месяца после издания приказов о зачислении.

2.4.5. Персональные данные лиц, замещающих должности руководителей учреждений, подведомственных департаменту:

на бумажных носителях обрабатываются и хранятся в управлении кадровой политики и правового обеспечения департамента в течение пяти лет после истечения срока контракта (трудового договора), после чего подлежат передаче в государственный архив области;

в информационных системах персональных данных, - хранятся в управлении кадровой политики и правового обеспечения департамента в течение пяти лет, после чего подлежат уничтожению.

2.4.6. Персональные данные медицинских работников, связанные с повышением квалификации специалистов с высшим образованием, подготовкой в ординатуре, обрабатываются в управлении кадровой политики и правового обеспечения департамента на бумажных носителях и хранятся в течение пяти лет, после чего подлежат передаче в государственный архив области;

в информационных системах персональных данных- хранятся в течение пяти лет, после чего подлежат уничтожению.

2.5. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у оператора, субъекты персональных данных имеют право на доступ к своим персональным данным, получение информации, касающейся обработки своих персональных данных, и обжалование действий (бездействия) оператора в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

2.6. При обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, оператором выполняются требования, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

2.7. Правила работы с обезличенными персональными данными в департаменте здравоохранения области в случае обезличивания персональных данных, и перечень должностей в департаменте здравоохранения области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных, изложены соответственно в приложениях 3 и 4 к настоящему Положению.

2.8. Уничтожение 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), или путем уничтожения материального носителя. Бумажные носители персональных данных уничтожаются путем сжигания или измельчения до степени, исключающей возможность прочтения текста.

2.9. Уничтожение персональных данных осуществляется комиссией на основании акта об уничтожении.

2.10. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

III. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в департаменте

3.1. Безопасность персональных данных достигается путем исключения неправомерного или случайного доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, предоставления, а также иных неправомерных действий в отношении них.

3.2. Персональные данные субъектов персональных данных в департаменте обрабатываются на бумажных и электронных носителях в специально предназначенных для этого помещениях, занимаемых структурными подразделениями департамента, осуществляющими деятельность по обработке персональных данных.

3.3. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке достигается путем принятия необходимых организационных и технических мер для их защиты, установленных статьей 19 Федерального закона «О персональных данных», разделом III Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687, а также иными нормативными правовыми актами. К организационным и техническим мерам защиты персональных данных относятся в том числе:

определение мест хранения материальных носителей, содержащих персональные данные, соблюдение условий, обеспечивающих их сохранность и исключающих несанкционированный доступ к ним;

организация порядка уничтожения информации, содержащей персональные данные;

обеспечение целостности программных средств информационной системы персональных данных, обрабатываемой информации, а также неизменности программной среды;

соблюдение пользователями условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

соблюдение пользователями порядка реагирования на инциденты и восстановления работоспособности информационных систем.

3.4. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных при отсутствии:

утвержденных организационно-технических документов, установленных нормативными правовыми актами в области защиты информации;

настроенных средств защиты от несанкционированного доступа, средств антивирусной защиты, средств резервного копирования информации и других программных и технических средств в соответствии с требованиями по защите информации, установленными Правительством Российской Федерации, ФСТЭК России, ФСБ России.

IV. Доступ к персональным данным и информационным системам персональных данных

4.1. Доступ ко всем персональным данным, обрабатываемым в департаменте, имеют лица, замещающие должности:

начальник департамента;

заместитель начальника департамента.

4.2. Доступ к персональным данным лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы области и иных должностей в департаменте, имеют лица, замещающие должности:

- начальников управлений, заместителей начальников управлений, - в отношении персональных данных лиц, претендующих на замещение должностей в соответствующих структурных подразделениях департамента, руководителей государственных учреждений области, деятельность которых координируют;

- государственных гражданских служащих управления кадровой политики и правового обеспечения департамента;

- лица, входящие в состав соответствующих конкурсных комиссий - в отношении претендентов, участвующих в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в департаменте и конкурсе по формированию кадрового резерва.

4.3. Доступ к персональным данным лиц, замещающим должности государственной гражданской службы области, должности руководителей государственных учреждений области, функции и полномочия учредителя которых осуществляет департамент, имеют:

лица, замещающие должности руководителей структурных подразделений департамента, - в отношении персональных данных лиц, проходящих государственную гражданскую службу или работающих в соответствующих структурных подразделениях департамента;

государственные гражданские служащие управления кадровой политики и правового обеспечения департамента;

государственные гражданские служащие департамента, осуществляющие мобилизационную работу - в отношении персональных данных лиц, пребывающих в запасе (военнообязанных) и лиц, подлежащих оформлению и имеющих допуск к государственной тайне;

лица, входящие в состав соответствующих аттестационных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, иных комиссий, образуемых в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», - в отношении рассматриваемых на соответствующих комиссиях пер-

сональных данных субъектов персональных данных;

лица, замещающие должности в ГКУ ВО «Областное казначейство», - в отношении персональных данных, обрабатываемых в ЕЦИС;

лица, имеющие доступ к федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в соответствии с федеральным законодательством.

4.4. Доступ к персональным данным иных физических лиц, предоставляемым в департамент, имеют:

государственные гражданские служащие управления кадровой политики и правового обеспечения департамента, управления организации медицинской помощи и профилактики департамента, а также структурных подразделений департамента, на которых возложены функции по рассмотрению обращений граждан должностными регламентами;

лица, входящие в состав соответствующих аттестационных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, иных комиссий, образуемых в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», - в отношении рассматриваемых на соответствующих комиссиях персональных данных субъектов персональных данных;

лица, замещающие должности в ГКУ ВО «Областное казначейство», - в отношении персональных данных, обрабатываемых в ЕЦИС;

лица, имеющие доступ к федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в соответствии с федеральным законодательством.

4.5. Доступ к информационным системам персональных данных и электронным носителям, на которых хранятся персональные данные, имеют также уполномоченные лица:

бюджетного учреждения в сфере информационных технологий Вологодской области «Центр информационных технологий» - с целью сопровождения, администрирования и технической поддержки инфраструктуры информационных систем персональных данных;

ГКУ ВО «Областное казначейство» - в целях исполнения переданных департаментом функций по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета, составлению бюджетной, налоговой отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды.

Обязательным условием допуска к проведению данных работ является возложение на уполномоченных лиц обязанности обеспечения конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при работе с информаци-

онными системами персональных данных.

4.6. Персональные данные могут предоставляться в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством и настоящим Положением.

4.7. Предоставление персональных данных субъектов персональных данных осуществляется:

- лицам, которые в соответствии с пунктами 4.1 – 4.5 настоящего Положения имеют право доступа к персональным данным, по их запросу, либо в случае направления им для рассмотрения соответствующих обращений физических лиц, либо для выполнения своих должностных обязанностей по обработке персональных данных;

- государственным гражданским служащим Департамента государственного управления и кадровой политики области:

в отношении лиц, включенных в кадровый резерв департамента, с целью включения их в кадровый резерв на государственной гражданской службе области. Передача информации осуществляется в объеме и порядке, установленных постановлением Губернатора области от 4 марта 2014 года № 55 «Об утверждении положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Вологодской области»;

в отношении лиц, участвующих в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в департаменте и (или) на включение в кадровый резерв департамента, с целью проведения тестирования с использованием автоматизированного программного комплекса «Кадры Госслужбы Вологодской области»;

в отношении лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области в департаменте (граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы), с целью проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, проведения мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4.8. В случае обращения с запросом лица, не уполномоченного в соответствии с нормативными правовыми актами на получение персональных данных, либо отсутствия письменного согласия субъекта персональных данных на предоставление его персональных данных третьей стороне, либо отсутствия угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных оператор обязан отказать в предоставлении персональных данных. В этом случае лицу, обратившемуся с запросом, направляется письменный мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемой информации.

4.9. При передаче персональных данных оператор обязан предупредить в установленном порядке лиц, получающих персональные данные субъектов персональных данных, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило

соблюдено.

4.10. При привлечении по договору к работам по обработке и (или) защите персональных данных сторонних юридических и (или) физических лиц обязательным условием допуска к проведению таких работ является подписание обязательства о неразглашении информации с лицами, проводящими работы.

4.11. При направлении третьей стороне документов, содержащих персональные данные, или выписок из них необходимо руководствоваться общим порядком обращения с документированной информацией, содержащей служебную информацию ограниченного распространения, определенным Инструкцией о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в департаменте.

4.12. Трансграничная передача персональных данных на территорию иностранных государств может осуществляться оператором в соответствии со статьей 12 Федерального закона «О персональных данных».

**Перечень
персональных данных, обрабатываемых в департаменте здравоохранения
области в связи с реализацией служебных (трудовых) отношений, а также в
связи с осуществлением государственных функций и оказанием
государственных услуг**

1. Персональные данные, обрабатываемые в связи с реализацией служебных (трудовых) отношений:

фамилия, имя, отчество (в том числе информация о смене фамилии, имени, отчества);

дата и место рождения;

гражданство;

данные российского паспорта (серия, номер, когда и кем выдан);

данные заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);

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

место жительства и дата регистрации по месту жительства, место фактического проживания;

номера контактных телефонов;

семейное положение (информация о вступлении в брак, в случае развода - данные о разводе);

сведения о близких родственниках (отец, мать, усыновители, усыновленные, братья и сестры, дети, а также жена (муж), в том числе бывшие): степень родства, фамилия, имя, отчество (в том числе информация о смене фамилии, имени, отчества); дата и место рождения; место работы (учебы), должность; адрес регистрации и фактического проживания (в случае проживания за границей - с какого времени проживают);

- сведения об оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство (в том числе в связи с работой либо обучением);

- сведения о полученном образовании;

- сведения о судимости;

- сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка и языков народов Российской Федерации);

- сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже и стаже государственной гражданской службы Российской Федерации, муниципальной службы;

- сведения о состоянии здоровья (заключение медицинского учреждения установленной формы об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу и ее прохождению);

- сведения о замещаемой должности;

- сведения о наличии допуска к государственной тайне, оформленного за период работы, службы, учебы;

- сведения о классных чинах, воинских и специальных званиях;
- сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;
- сведения о награждении государственными и ведомственными наградами, иными наградами и знаками отличия;
- сведения об отпусках и командировках;
- сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена;
- сведения об участии в конкурсных процедурах, включении в кадровый резерв;
- информация о проведении служебных проверок, наложении дисциплинарных взысканий;
- сведения о поощрении;
- сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- сведения о временной нетрудоспособности;
- реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС);
- реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
- сведения о социальных льготах;
- информация о доходах, выплатах и удержаниях;
- номера банковских счетов;
- номер служебного телефона;
- фото;
- адрес электронной почты;
- сведения о сайтах, на которых государственный гражданский служащий (кандидат) размещал общедоступную информацию.

2. Персональные данные физических лиц, обрабатываемые в связи с рассмотрением обращений:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес местожительства (место пребывания);
- иные персональные данные, содержащиеся в обращениях.

3. Персональные данные физических лиц, награжденных и представленных к награждению государственными наградами, ведомственными наградами и наградами Губернатора области:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
- дата и место рождения;
- место регистрации;
- место работы, должность;
- образование;
- сведения об ученых степенях и званиях;
- сведения о наградах;
- реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС) (в случае награждения ценным подарком).

4. Персональные данные, обрабатываемые в целях заключения договоров и ведения расчетов с физическими лицами:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
- сведения об образовании;
- адрес местожительства (место пребывания);
- место работы, должность;
- реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС);
- информация о выплатах;
- номера банковских счетов.

5. Персональные данные, обрабатываемые в целях формирования личных дел руководителей учреждений, подведомственных департаменту:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- сведения о профессиональном образовании;
- сведения о занимаемой должности;
- сведения о периодах трудовой деятельности, выполняемой работе, занимаемой должности;
- сведения о семейном положении;
- сведения о судимости;
- сведения о прохождении аттестации;
- сведения об инвалидности;
- сведения о гражданстве;
- сведения об имеющихся социальных льготах;
- сведения о близких родственниках и факте их проживания за границей;
- сведения о пребывании за границей;
- место регистрации и место фактического пребывания;
- номер домашнего, служебного и мобильного телефона;
- данные паспорта гражданина Российской Федерации и заграничного паспорта;
- фото;
- реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде Российской Федерации (СНИЛС);
- условия труда по замещаемой должности;
- награждение государственными и ведомственными, иными наградами;
- сведения о пребывании в отпусках и направлении в командировки;
- трудовые договоры;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей учреждений, подведомственных департаменту здравоохранения области, в том числе их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

Перечень

должностей государственной гражданской службы в департаменте здравоохранения области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным

1. Должности, замещение которых предусматривает осуществление сбора и обработки персональных данных:

главный консультант управления кадровой политики и правового обеспечения;
ведущий консультант управления кадровой политики и правового обеспечения;
консультант управления кадровой политики и правового обеспечения;
главный специалист управления кадровой политики и правового обеспечения;
главный специалист управления организации медицинской помощи и профилактики;

должности, замещение которых предусматривает осуществление мобилизационной работы – консультант, главный специалист, старший специалист 1 разряда.

2. Должности, замещение которых предусматривает доступ к персональным данным:

начальник департамента;

заместитель начальника департамента;

референт;

начальник планово-экономического управления, заместитель начальника департамента;

начальник управления кадровой политики и правового обеспечения;

заместитель начальника управления кадровой политики и правового обеспечения;

главный советник управления кадровой политики и правового обеспечения;

главный консультант управления кадровой политики и правового обеспечения;

ведущий консультант управления кадровой политики и правового обеспечения;

консультант управления кадровой политики и правового обеспечения;

главный специалист управления кадровой политики и правового обеспечения;

начальник управления организации медицинской помощи и профилактики;

начальник отдела организации медико-санитарной помощи управления организации медицинской помощи и профилактики;

ведущий консультант отдела организации медико-санитарной помощи управления организации медицинской помощи и профилактики;

консультант отдела организации медико-санитарной помощи управления организации медицинской помощи и профилактики;

начальник отдела организации специализированной медицинской помощи управления организации медицинской помощи и профилактики;

ведущий консультант отдела организации специализированной медицинской помощи управления организации медицинской помощи и профилактики;

консультант отдела организации специализированной медицинской помощи

управления организации медицинской помощи и профилактики;

начальник отдела организации медицинской помощи женщинам и детям управления организации медицинской помощи и профилактики, заместитель начальника управления организации медицинской помощи и профилактики;

главный консультант отдела организации медицинской помощи женщинам и детям управления организации медицинской помощи и профилактики;

ведущий консультант отдела организации медицинской помощи женщинам и детям управления организации медицинской помощи и профилактики;

консультант отдела организации медицинской помощи женщинам и детям управления организации медицинской помощи и профилактики;

начальник отдела организации лекарственного обеспечения управления организации медицинской помощи и профилактики;

ведущий консультант отдела организации лекарственного обеспечения управления организации медицинской помощи и профилактики;

консультант отдела организации лекарственного обеспечения управления организации медицинской помощи и профилактики;

главный специалист отдела организации лекарственного обеспечения управления организации медицинской помощи и профилактики;

начальник отдела организации медицинской помощи по городу Череповцу управления организации медицинской помощи и профилактики;

главный консультант отдела организации медицинской помощи по городу Череповцу управления организации медицинской помощи и профилактики;

ведущий консультант отдела организации медицинской помощи по городу Череповцу управления организации медицинской помощи и профилактики;

консультант отдела организации медицинской помощи по городу Череповцу управления организации медицинской помощи и профилактики;

старший специалист 1 разряда отдела организации медицинской помощи по городу Череповцу управления организации медицинской помощи и профилактики;

начальник отдела лицензирования;

консультант отдела лицензирования;

главный специалист отдела лицензирования;

начальник отдела проектной деятельности и информационных технологий;

главный консультант отдела проектной деятельности и информационных технологий.

**Правила
работы с обезличенными персональными данными
в департаменте здравоохранения области в случае обезличивания
персональных данных**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 года № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» и определяют порядок обезличивания персональных данных в департаменте здравоохранения области.

2. Обезличивание персональных данных в департаменте здравоохранения области производится в случаях, предусмотренных действующим законодательством, а также по решению лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в департаменте здравоохранения области, о необходимости обезличивания персональных данных.

3. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения кадрового учета, снижения ущерба от распространения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных департамента здравоохранения области, ведения статистических данных, а также по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

**Перечень
должностей в департаменте здравоохранения области,
ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых
персональных данных, в случае обезличивания персональных данных**

Начальник управления кадровой политики и правового обеспечения департамента;

заместитель начальника управления кадровой политики и правового обеспечения департамента;

главный консультант управления кадровой политики и правового обеспечения департамента;

ведущий консультант управления кадровой политики и правового обеспечения департамента;

консультант управления кадровой политики и правового обеспечения департамента;

главный специалист управления кадровой политики и правового обеспечения департамента.

».

Приложение 2
к приказу департамента
здравоохранения области
от 10.03. 2020 г. № 113

«УТВЕРЖДЕН
приказом департаментом
здравоохранения области
от 03.08.2016 г. № 341
(приложение 3)

**Перечень
информационных систем персональных данных департамента здравоохранения области**

1. «Медицинские работники»
2. «Награждения»
3. «Руководители подведомственных организаций»
4. «Целевой прием в образовательные организации высшего образования»

».

Приложение 3
к приказу департамента
здравоохранения области
от 10.03.2020 г. № 113

«УТВЕРЖДЕН
приказом департаментом
здравоохранения области
от 03.08.2016 г. № 341
(приложение 4)

**Порядок доступа лиц, замещающих должности в департаменте
здравоохранения области, в помещения, в которых ведется обработка
персональных данных
(далее - Порядок)**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», распоряжения Губернатора области от 31 мая 2007 года № 973-р «Правила пропускного режима в здания, помещения, находящиеся в оперативном управлении бюджетного учреждения по обеспечению эксплуатации и содержания недвижимого имущества Вологодской области «Управление по эксплуатации зданий» и используемые органами государственной власти области».

1.2. В помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, обеспечивается сохранность носителей персональных данных, а также исключается возможность несанкционированного проникновения в эти помещения посторонних лиц.

**II. Порядок доступа в помещения,
в которых ведется обработка персональных данных**

2.1. В департаменте здравоохранения области персональные данные обрабатываются в помещениях:

- управления кадровой политики и правового обеспечения (на бумажных и электронных носителях);
- специалистов, осуществляющих мобилизационную работу (на бумажных носителях);

управления организации медицинской помощи и профилактики (на бумажных и электронных носителях);

2.2. Доступ в административные здания, используемые департаментом здравоохранения области, осуществляется через пропускной режим, обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, вноса (выноса) имущества.

2.3. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, запираются на ключ. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных посредством хранения, в нерабочее время опечатываются. Ключи от помещений ежедневно сдаются на пост охраны здания.

2.4. Вскрытие и закрытие помещений, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется лицами, непосредственно работающими в данных помещениях. Посторонние посетители допускаются только в присутствии данных лиц.

2.5. Ответственность за организацию доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные, несет руководитель структурного подразделения департамента здравоохранения области, в котором ведется обработка персональных данных.

2.6. При работе с информацией, содержащей персональные данные, двери помещений должны быть закрыты.

2.7. При посещении помещений, где обрабатываются персональные данные, государственными гражданскими служащими области, иными лицами, не имеющими права доступа к персональным данным, лицом, работающим в данном кабинете, принимаются меры, исключающие визуальный просмотр обрабатываемых в информационных системах, в электронном виде и на бумажных носителях персональных данных.

2.8. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, уборка помещений, в которых ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии лица, работающего в данном помещении.

2.9. В случае необходимости принятия в нерабочее время экстренных мер при срабатывании пожарной или охранной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения помещение, в котором ведется обработка персональных данных, вскрывается в присутствии не менее двух человек, включая сотрудника с поста охраны здания. Работы по устранению аварии проводятся в присутствии не менее двух человек.»

Приложение 4
к приказу департамента
здравоохранения области
от 10.03.2020 г. № 113

«Приложение 8
к приказу департамента
здравоохранения области
от 03.08.2016 г. № 341

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных лиц,
замещающих должности государственной гражданской службы области
в департаменте здравоохранения области

Я, _____
дата рождения _____
паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____

_____ адрес регистрации и фактического места жительства (с указанием индекса)

настоящим даю согласие на обработку персональных данных департаменту здравоохранения Вологодской области (далее – оператор), адрес: город Вологда, улица Предтеченская, дом 19, с целью обеспечения соблюдения трудового законодательства, законодательства о государственной гражданской службе в Российской Федерации, о противодействии коррупции, иных законов и принятых в соответствии с ними нормативных правовых актов.

Персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (в том числе информация о смене фамилии, имени, отчества);
- дата и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика);
- гражданство (в том числе измененное – когда и какой причине, прежнее гражданство, наличие гражданства другого государства);
- данные паспорта гражданина Российской Федерации (код подразделения, серия, номер, кем и когда выдан);
- данные заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);
- домашний адрес (адрес регистрации по паспорту, фактического проживания);
- семейное положение (если вступали в брак, то с кем, когда и где, в случае расторжения брака – данные о расторжении брака);

- сведения о близких родственниках: отец, мать, усыновители, усыновленные, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца и мать), братья и сестры, дети, а также жена (муж), в том числе бывшие. Степень родства, фамилия, имя, отчество (в том числе изменения), дата и место рождения, место работы (наименование и адрес организации), должность, адрес регистрации и фактического проживания;
- сведения о близких родственниках, в том числе бывших, постоянно проживающих (проживавшие) за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (в том числе в связи с работой, либо обучением). Степень родства, фамилия, имя, отчество (в том числе изменения), период проживания;
- сведения о полученном образовании (когда и какие учебные заведения окончены, номера дипломов). Направление подготовки или специальности, форма обучения, квалификация по диплому;
- послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- сведения о судимости (когда и по какой статье). Судимость близких родственников;
- сведения о воинских и специальных званиях;
- фотография;
- знание иностранных языков и языков народов Российской Федерации (степень знания);
- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);
- присвоение классных чинов, квалификационных разрядов, (наименование, кем и когда присвоены);
- награждение государственными и ведомственными наградами, иными наградами и знаками отличия;
- допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (его форма, номер и дата, организации);
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности, включая учебу в высших и средних учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п. (период работы, должность с указанием организации, адрес организации). Информация, содержащаяся в трудовой книжке;
- сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- заключение медицинского учреждения установленной формы об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу и ее прохождению;

- сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (в случае их представления в соответствии с Перечнем должностей, утвержденным распоряжением Губернатора области);
- сведения о замещаемой должности;
- содержание служебного контракта;
- условия оплаты труда по замещаемой должности, социальные льготы;
- сведения об отпусках и командировках;
- сведения о временной нетрудоспособности;
- сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировки;
- сведения об участии в конкурсных процедурах, включении в кадровый резерв;
- сведения о прохождении аттестации и сдаче квалификационного экзамена (даты прохождения, отзывы об исполнении должностных обязанностей за аттестационный период, принятые аттестационными комиссиями решения и вынесенные рекомендации);
- сведения о классных чинах;
- сведения о поощрении;
- информация о проведении служебных проверок, наложении дисциплинарных взысканий;
- номера банковских счетов, банковских карт;
- номер полиса обязательного медицинского страхования;
- адрес электронной почты;
- номер служебного телефона;
- номера контактных телефонов;
- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданский служащий (президент на замещение должности) размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;
- дополнительные данные, которые я сообщил(а) в анкете.

Даю согласие на передачу моих персональных данных на основании поручения обработки, либо заключаемого договора (контракта), либо принятия департаментом здравоохранения области соответствующего акта:

1. В ГКУ ВО «Областное казначейство», ул. Лермонтова, д.19А, с целью ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, составления бюджетной (бухгалтерской), налоговой, статистической и кадровой отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды в соответствии с требованиями действующего законодательства:

- фамилия, имя, отчество;

- дата и место рождения;
- сведения о месте регистрации и месте фактического проживания,
- сведения об изменении фамилии, имени, отчества (когда, где и по какой причине);
- профессиональное образование (оконченные учебные заведения и год окончания, специальность (направление) и квалификация, наличие ученых степеней);
- сведения о трудовом стаже;
- сведения о допуске к государственной тайне;
- отношение к воинской обязанности и воинское звание;
- данные паспорта гражданина Российской Федерации и заграничного паспорта;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- реквизиты актов гражданского состояния, состояние в браке, наличие детей и др.;
- номер полиса обязательного и добровольного медицинского страхования;
- сведения о замещаемой должности (наименование замещаемой должности, наименование категории и группы должностей государственной гражданской службы области, дата назначения на замещаемую должность государственной гражданской службы области, принятия на работу);
- сведения об условиях оплаты труда по замещаемой должности;
- сведения о присвоении классных чинов государственной гражданской службы области (дата присвоения, наименование чина, надбавка, дата и номер акта о присвоении);
- сведения о награждении государственными и ведомственными наградами, иными наградами;
- сведения о временной нетрудоспособности;
- сведения с предыдущего места работы о доходах.

2. В кредитные организации (банки), с которыми заключен соответствующий договор, с целью зачисления денежных средств на счета банковских карт государственных гражданских служащих департамента здравоохранения области: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; адрес регистрации и фактического проживания; данные паспорта гражданина Российской Федерации, место работы.

3. В медицинские или страховые организации, с которыми заключен соответствующий договор, в том числе для прохождения диспансеризации: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; адрес регистрации и фактического проживания; данные паспорта гражданина Российской Федерации.

4. В БУ ВО «Центр информационных технологий», ул. Герцена, д.27, для размещения информации в ГИС «Корпоративный портал органов исполнительной государственной власти Вологодской области» в разделе «Телефонный справочник»:

фамилия, имя, отчество; замещаемая должность; служебный телефон; служебная электронная почта.

5. В БУ ВО «Управление по эксплуатации зданий», ул. Герцена, 2, для организации пропускного режима с применением электронных пропусков: фамилия, имя, отчество; замещаемая должность.

6. В Департамент государственного управления и кадровой политики области, ул. Мира, д. 1, с целью обеспечения полномочий Департамента в сфере противодействия коррупции, проверки достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с постановлением Губернатора Вологодской области от 6 апреля 2015 года № 170 «Об утверждении Положения о представлении лицом, замещающим государственную должность области (гражданином при решении вопроса о назначении на государственную должность области), должностной государственной гражданской службы области (гражданином, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы области), сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

Также на основании Указа Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и порядке ведения его личного дела» в случае назначения меня на должность государственной гражданской службы в другом государственном органе, на государственную должность даю согласие на передачу моего личного дела в государственный орган по месту прохождения службы.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий или совокупности действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования средств автоматизации, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, извлечение, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, передачу (доступ, предоставление) вышеуказанных персональных данных.

Даю согласие на размещение на официальном сайте Правительства области, в разделе «Контакты» в качестве общедоступных моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; замещаемая должность; служебный телефон; служебная электронная почта.

Настоящее согласие действует с даты его подписания в течение всего периода действия моего служебного контракта и после его прекращения (увольнения) – в течение срока установленного действующим законодательством Российской Федерации до передачи документов, содержащих персональные данные, на архивное хранение.

Настоящее согласие может быть отозвано по письменному заявлению в произвольной форме. В случае отзыва мною согласия на обработку персональных данных, представленных с целью оформления служебных отношений, заключенный о мною служебный контракт подлежит расторжению.

Я проинформирован (проинформирована), что оператор и лица, осуществляющие обработку персональных данных по поручению оператора, вправе после получения отзыва настоящего согласия, а также после истечения срока действия настоящего согласия, продолжить обработку моих персональных данных при наличии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

«___» _____ 20__ года

_____».
(подпись)

Приложение 5
к приказу департамента
здравоохранения области
от 10.03 2020 г. № 113

«Приложение 9
к приказу департамента
здравоохранения области
от 03.08.2016 г. № 341

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных лиц,
работающих в департаменте здравоохранения области по трудовому договору
(работников)

Я, _____
дата рождения _____
паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____

адрес регистрации и фактического места жительства (с указанием индекса)

настоящим даю согласие на обработку персональных данных департаменту здравоохранения Вологодской области (далее – оператор), адрес: город Вологда, улица Предтеченская, дом 19, с целью обеспечения соблюдения трудового законодательства, иных законов и принятых в соответствии с ними нормативных правовых актов, возложенных на департамент здравоохранения области.

Персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (в том числе изменение – когда, где и по какой причине изменены);
- число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика);
- гражданство (в том числе измененное – когда и какой причине, прежнее гражданство, наличие гражданства другого государства);
- данные паспорта гражданина Российской Федерации (код подразделения, серия, номер, кем и когда выдан);
- данные заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);
- домашний адрес (адрес регистрации по паспорту, фактического проживания);
- семейное положение (если вступали в брак, то с кем, когда и где, в случае расторжения брака – данные о расторжении брака);
- сведения о близких родственниках: отец, мать, усыновители, усыновленные, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца и мать), братья и сестры, дети, а также жена (муж), в том числе бывшие. Степень родства, фамилия, имя, отчество (в

- том числе изменения), дата и место рождения, место работы (наименование и адрес организации), должность, адрес регистрации и фактического проживания;
- сведения о близких родственниках, в том числе бывших, постоянно проживающих (проживавшие) за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (в том числе в связи с работой, либо обучением). Степень родства, фамилия, имя, отчество (в том числе изменения), период проживания;
 - сведения о полученном образовании (когда и какие учебные заведения окончены, номера дипломов). Направление подготовки или специальности, форма обучения, квалификация по диплому;
 - послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
 - сведения о судимости (когда и по какой статье). Судимость близких родственников;
 - сведения о воинских и специальных званиях;
 - фотография;
 - знание иностранных языков и языков народов Российской Федерации (степень знания);
 - пребывание за границей (когда, где, с какой целью);
 - награждение государственными и ведомственными наградами, иными наградами и знаками отличия;
 - выполняемая работа с начала трудовой деятельности, включая учебу в высших и средних учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п. (период работы, должность с указанием организации, адрес организации). Информация, содержащаяся в трудовой книжке;
 - сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
 - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
 - сведения о занимаемой должности;
 - содержание трудового договора;
 - условия оплаты труда по занимаемой должности, социальные льготы;
 - сведения об отпусках и командировках;
 - сведения о временной нетрудоспособности;
 - сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировки;
 - сведения об участии в конкурсных процедурах, включении в кадровый резерв;
 - сведения о поощрении;
 - информация о проведении служебных проверок, наложении дисциплинарных взысканий;
 - номера банковских счетов, банковских карт;
 - номер полиса обязательного медицинского страхования;
 - адрес электронной почты;
 - номер рабочего телефона;
 - номера контактных телефонов;

- дополнительных данных, которые я сообщил (а) в анкете.

Даю согласие на передачу моих персональных данных на основании поручения обработки, либо заключаемого договора (контракта), либо принятия департаментом здравоохранения области соответствующего акта:

1. В ГКУ ВО «Областное казначейство», ул. Лермонтова, д.19А, с целью ведения бюджетного (бухгалтерского) учета, составления бюджетной (бухгалтерской), налоговой, статистической и кадровой отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды в соответствии с требованиями действующего законодательства:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- сведения о месте регистрации и месте фактического проживания,
- сведения об изменении фамилии, имени, отчества (когда, где и по какой причине);
- профессиональное образование (оконченные учебные заведения и год окончания, специальность (направление) и квалификация, наличие ученых степеней);
- сведения о трудовом стаже;
- отношение к воинской обязанности и воинское звание;
- данные паспорта гражданина РФ и заграничного паспорта;
- сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- идентификационный номера налогоплательщика (ИНН);
- реквизиты актов гражданского состояния, состояние в браке, наличие детей и др.;
- номер полиса обязательного и добровольного медицинского страхования;
- сведения о занимаемой должности, о приеме на работу;
- условия оплаты труда по занимаемой должности;
- сведения о награждении государственными и ведомственными наградами, иными наградами;
- сведения о временной нетрудоспособности;
- сведения с предыдущего места работы о доходах.

2. В кредитные организации (банки), с которыми заключен соответствующий договор, с целью зачисления денежных средств на счета банковских карт работников департамента здравоохранения области: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; адрес регистрации и фактического проживания; данные паспорта гражданина Российской Федерации, место работы.

3. В медицинские или страховые организации, с которыми заключен соответствующий договор, в том числе для прохождения диспансеризации: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; адрес регистрации и фактического проживания; данные паспорта гражданина Российской Федерации.

4. В БУ ВО «Центр информационных технологий», ул. Герцена, д.27, для размещения информации в ГИС «Корпоративный портал органов исполнительной государственной власти Вологодской области» в разделе «Телефонный справочник»: фамилия, имя, отчество; занимаемая должность; служебный телефон; служебная электронная почта.

5. В БУ ВО «Управление по эксплуатации зданий», ул. Герцена, 2, для организации пропускного режима с применением электронных пропусков: фамилия, имя, отчество; занимаемая должность.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление **действий или совокупности действий**, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования средств автоматизации, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, извлечение, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, передачу (доступ, предоставление) вышеуказанных персональных данных.

Настоящее согласие действует с даты его подписания в течение всего периода действия моего трудового договора и после его прекращения (увольнения) – в течение срока установленного действующим законодательством Российской Федерации до передачи документов, содержащих персональные данные, на архивное хранение.

Настоящее согласие может быть **отозвано** по письменному заявлению. В случае отзыва мною согласия на обработку персональных данных, представленного с целью оформления трудовых отношений, заключенный со мною трудовой договор подлежит расторжению.

Я проинформирован (проинформирована), что оператор и лица, осуществляющие обработку по поручению оператора, вправе после получения отзыва настоящего согласия, а также после истечения срока действия настоящего согласия, продолжить обработку моих персональных данных при наличии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

« ____ » _____ 20__ года

_____».
(подпись)