



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

13 мая 2015

№ 132

г. Барнаул

Об организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных в Министерстве здравоохранения Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», 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» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

положение об организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных в Министерстве здравоохранения Алтайского края (приложение 1);

правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Министерстве здравоохранения Алтайского края (приложение 2);

правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора (приложение 3);

правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Министерстве здравоохранения Алтайского края (приложение 4);

порядок доступа государственных гражданских служащих, работников Министерства здравоохранения Алтайского края, замещающих должности, не относящиеся к государственной гражданской службе (далее - «работники»), в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение 5);

перечень персональных данных, обрабатываемых в Министерстве здравоохранения Алтайского края (приложение 6);

типовое обязательство государственного гражданского служащего, работника Министерства здравоохранения Алтайского края, непосредственно

осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение 7);

типовую форму согласия на обработку персональных данных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Алтайского края, иных субъектов персональных данных (приложение 8);

типовую форму согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (приложение 9);

типовую форму согласия на обработку персональных данных граждан, претендующих на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края, установленной в Министерстве здравоохранения Алтайского края, и включение в кадровый резерв (приложение 10);

типовую форму согласия на обработку персональных данных претендентов для включения в резерв управленческих кадров для замещения должностей руководителей краевых государственных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Алтайского края (приложение 11);

типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение 12).

2. Отделу по вопросам государственной службы и кадров Министерства здравоохранения Алтайского края организовать работу по получению согласий на обработку персональных данных от государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Алтайского края и иных субъектов персональных данных.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра здравоохранения Алтайского края Лазарева В.С.

4. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр



Д.В. Попов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства здраво-
охранения Алтайского края
от 13.05 2025 № 132

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных в
Министерстве здравоохранения Алтайского края

I. Общие положения

1.1. Положение об организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных в Министерстве здравоохранения Алтайского края (далее соответственно - «Положение», «Министерство») определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Министерстве.

1.2. Положение определяет политику Министерства как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

Обработка персональных данных в Министерстве осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.3. Министерство как оператор осуществляет обработку персональных данных, определяет цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.4. Понятия и термины, используемые в Положении, применяются в соответствии со значениями понятий и терминов, определенными Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - «закон № 152-ФЗ») и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

1.5. В Министерстве персональные данные обрабатываются в целях:

реализации служебных (трудовых) отношений;

выполнения возложенных на Министерство функций, полномочий и обязанностей (далее - «функции»);

осуществления статистических или иных исследовательских целей, за исключением целей, указанных в статье 15 закона № 152-ФЗ.

1.6. К категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в соответствии с Положением, относятся:

государственные гражданские служащие Министерства (далее - «гражданские служащие»), а также члены их семей, работники Министерства, замещающие должности, не относящиеся к государственной гражданской службе (далее - «работники»), руководители подведомственных Министерству организаций, граждане, претендующие на замещение вакантных должностей государственной

гражданской службы Алтайского края (далее - «гражданская служба») в Министерстве и граждане, претендующие на включение в кадровый резерв гражданской службы, а также члены их семей, граждане, претендующие на замещение вакантных должностей руководителей подведомственных Министерству организаций, граждане, претендующие на замещение вакантных должностей, не являющихся должностями государственной службы;

граждане, в том числе являющиеся представителями организаций, обратившиеся в Министерство в связи с исполнением возложенных на Министерство функций, а также в связи с реализацией их права на обращение в Министерство в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее также - «граждане», «заявители»);

лица, представляемые к награждению (поощрению), в отношении которых в Министерство внесены ходатайства о награждении (поощрении).

1.7. В целях реализации служебных (трудовых) отношений в Министерстве обрабатываются персональные данные субъектов, указанных в абзаце втором пункта 1.6 Положения, перечисленные в пунктах 1-44 перечня персональных данных, обрабатываемых в Министерстве (далее - «Перечень»), утвержденного настоящим приказом.

1.8. В целях выполнения возложенных на Министерство функций обрабатываются персональные данные субъектов, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1.6 Положения, а также перечисленные в пунктах 1, 3-5, 7, 9-12, 19, 24, 32, 44 Перечня.

1.9. В статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 закона № 152-ФЗ, обрабатываются персональные данные, перечисленные в пунктах 1 - 44 Перечня. Обработка персональных данных в статистических или иных исследовательских целях осуществляется при условии обязательного обезличивания персональных данных.

II. Условия и порядок обработки персональных данных в связи с реализацией служебных (трудовых) отношений

2.1. Персональные данные гражданских служащих, а также членов их семей, работников, руководителей подведомственных Министерству организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы и на включение в кадровый резерв гражданской службы, а также членов их семей граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных Министерству организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, не являющихся должностями государственной службы, обрабатываются в целях реализации служебных (трудовых) отношений, в том числе в следующих целях:

содействия гражданским служащим в прохождении гражданской службы (работникам, руководителям подведомственных Министерству организаций - в целях содействия выполнению работы);

формирования кадрового резерва гражданской службы;
обучения и должностного роста;

учета результатов исполнения гражданскими служащими, работниками, лицами, замещающими должности руководителей подведомственных Министерству организаций, должностных (трудовых) обязанностей;

обеспечения гражданским служащим, работникам, лицам, замещающим должности руководителей подведомственных Министерству организаций, установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций;

противодействия коррупции.

2.2. Обработка персональных данных гражданских служащих, а также членов их семей, работников, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных Министерству организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы в Министерстве, и граждан, претендующих на включение в кадровый резерв гражданской службы, а также членов их семей, граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных Министерству организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, не являющихся должностями гражданской службы, осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 2.1 Положения, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 закона № 152-ФЗ и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.3. Обработка персональных данных гражданских служащих, работников, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв Министерства, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных Министерству организаций, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных Министерству организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, не являющихся должностями гражданской службы, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

2.3.1. при передаче (распространении, предоставлении, доступе) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

2.3.2. при трансграничной передаче персональных данных;

2.3.3. при получении персональных данных у третьей стороны;

2.3.4. при обработке биометрических персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 11 закона № 152-ФЗ.

2.4. В случаях, предусмотренных пунктом 2.3 Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено законом № 152-ФЗ. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должно оформляться отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных и соответствовать требованиям к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, утвержденным приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 24.02.2021 № 18.

2.5. Обработка персональных данных гражданских служащих, а также членов их семей, работников, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных Министерству организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв Министерства, а также членов их семей, граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных Министерству организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, не являющихся должностями гражданской службы, осуществляется отделом по вопросам государственной службы и кадров и планово-финансовым отделом Министерства и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных гражданских служащих, а также членов их семей, работников, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных Министерству организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв Министерства, граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных Министерству организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, не являющихся должностями гражданской службы, осуществляется путем:

2.6.1. получения оригиналов необходимых документов (заявления, трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенных надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, иных документов, предоставляемых в Министерство);

2.6.2. копирования оригиналов документов;

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

2.6.4. формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

2.6.5. внесения персональных данных в информационные системы персональных данных (далее – ИСПДн).

2.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от гражданских служащих, работников, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных Министерству организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв Министерства, граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных Министерству организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, не являющихся должностями гражданской службы.

2.8. Получение персональных данных гражданского служащего, работника либо лица, замещающего должность руководителя подведомственной Министерству организации, у третьей стороны допускается при условии получения их письменного согласия и с обязательным предоставлением указанным лицам до начала обработки их персональных данных информации, предусмотренной частью

3 статьи 18 закона № 152-ФЗ, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 18 закона № 152-ФЗ.

2.9. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу гражданского служащего, работника, руководителя подведомственной Министерству организации персональные данные, не предусмотренные пунктом 1.7 Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.10. При сборе персональных данных должностное лицо отдела по вопросам государственной службы и кадров Министерства, осуществляющее сбор (получение) персональных данных непосредственно от гражданских служащих, работников, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных Министерству организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы или включение в кадровый резерв Министерства, граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных Министерству организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, не являющихся должностями гражданской службы, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.11. Передача (распространение, предоставление, доступ) и использование персональных данных гражданских служащих, работников, лиц, замещающих должности руководителей подведомственных Министерству организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы или включение в кадровый резерв Министерства, граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных Министерству организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей, не являющихся должностями гражданской службы, осуществляется только в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

III. Условия и порядок обработки персональных данных в связи с выполнением возложенных на Министерство функций

3.1. В Министерстве обработка персональных данных граждан осуществляется в целях исполнения возложенных на Министерство функций, а также в связи с реализацией их права на обращение в Министерство в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.2. Персональные данные граждан, обратившихся в Министерство лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

3.3. Персональные данные граждан обрабатываются в Министерстве в объеме, необходимом и достаточном для выполнения функций в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами.

3.4. Обработка персональных данных, необходимых в связи с исполнением функций, осуществляется структурными подразделениями Министерства, исполняющими соответствующие функции, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей).

3.6. При исполнении функций гражданским служащим, работникам запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.7. При сборе персональных данных уполномоченное должностное лицо структурного подразделения Министерства, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся в связи с исполнением Министерством функции, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

3.8. Обработка персональных данных лиц, представляемых к награждению (поощрению), в отношении которых в Министерство внесены ходатайства о награждении (поощрении), осуществляется в целях и по основаниям, предусмотренным приказом Министерства здравоохранения Алтайского края от 09.09.2020 № 180-к «О наградах и поощрениях Министерства здравоохранения Алтайского края».

IV. Организация обработки и обеспечения безопасности персональных данных в ИСПДн

4.1. Обработка персональных данных в Министерстве может осуществляться с использованием ИСПДн.

4.2. Перечень ИСПДн Министерства утверждается приказом Министерства в соответствии с подпунктом «б» пункта 1 постановления 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».

4.3. Обработка персональных данных в целях выполнения возложенных на Министерство функций, а также реализации служебных (трудовых) отношений может осуществляться с использованием иных ИСПДн, оператором которых Министерство не является.

4.4. Гражданским служащим, работникам, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в ИСПДн, предоставляется уникальный логин и пароль (или иные способы аутентификации) для доступа к соответствующей ИСПДн.

4.5. Информация вносится в ИСПДн в автоматизированном либо ручном режиме (при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию).

4.6. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

4.6.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн;

4.6.2. применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

4.6.3. применение прошедших в установленном законодательством Российской Федерации порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

4.6.4. применение для уничтожения персональных данных прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации, в составе которых реализована функция уничтожения информации;

4.6.5. оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию ИСПДн Министерства;

4.6.6. учет машинных носителей персональных данных;

4.6.7. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на ИСПДн Министерства и по реагированию на компьютерные инциденты в них;

4.6.8. восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

4.6.9. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в ИСПДн, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в ИСПДн;

4.6.10. контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности ИСПДн.

4.7. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в иных ИСПДн, используемых Министерством в целях выполнения возложенных на Министерство функций, а также реализации служебных (трудовых) отношений, организуется с учетом требований, предъявляемых операторами таких систем к обеспечению информационной безопасности.

4.8. Меры, указанные в пункте 4.6 Положения, реализуются ответственными структурными подразделениями Министерства в соответствии с принятыми локальными правовыми актами и положениями действующего законодательства Российской Федерации.

V. Особенности обработки и обеспечения безопасности персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

5.1. Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с реализацией Министерством служебных (трудовых) отношений либо выполнением возложенных на Министерство функций, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях Министерства, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в соответствии с положениями об этих структурных подразделениях.

5.2. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на разных материальных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

5.3. Должно обеспечиваться раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных Положением.

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

5.5. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных в целях недопущения несанкционированного использования, уточнения, распространения и уничтожения персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений Министерства.

5.6. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте неавтоматизированной обработки ими персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, а также ознакомлены с особенностями и правилами осуществления такой обработки, установленными законодательством Российской Федерации в области персональных данных, а также Положением.

VI. Сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. Персональные данные, полученные Министерством на бумажном и (или) электронном носителях, хранятся в соответствующих структурных подразделениях Министерства, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в соответствии с положениями об этих структурных подразделениях.

6.2. Обработка персональных данных граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы в Министерстве осуществляется в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

6.3. Хранение личных дел лиц, уволенных с гражданской службы, осуществляется в соответствии с Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609.

6.4. Документы, содержащие персональные данные на бумажном носителе, по истечении срока хранения в структурном подразделении Министерства передаются на последующее хранение в архив Министерства.

6.5. Обработка персональных данных прекращается в следующих случаях:

6.5.1. при достижении цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законом № 152-ФЗ;

6.5.2. при изменении, признании утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных;

6.5.3. при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных;

6.5.4. при отзыве субъектом персональных данных согласия, если в соответствии с законом № 152-ФЗ обработка персональных данных допускается только с его согласия.

6.6. Персональные данные субъектов персональных данных на бумажных носителях хранятся в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236.

6.7. Срок хранения персональных данных, внесенных в ИСПДн, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

VII. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных

7.1. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в Министерстве используются следующие процедуры:

7.1.1. осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных законодательству Российской Федерации в области персональных данных, требованиям к защите персональных данных, политике Министерства в отношении обработки персональных данных, настоящему Положению;

7.1.2. оценка вреда в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, который может быть причинен категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются, в случае нарушения закона № 152-ФЗ, соотношение указанного вреда и принимаемых Министерством мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законом № 152-ФЗ;

7.1.3. ознакомление гражданских служащих, работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, Положением и (или) обучение указанных гражданских служащих, работников;

7.1.4. ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

7.1.5. недопущение обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных;

7.1.6. недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в несовместимых между собой целях;

7.1.7. соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

7.1.8. обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.

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

8.1. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, а также по иным законным основаниям, установленным статьей 21 закона № 152-ФЗ, подлежат уничтожению.

8.2. Документы, содержащие персональные данные на бумажном носителе, сроки хранения которых истекли, передаются в архив Министерства для уничтожения в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 77.

Документы, содержащие персональные данные на бумажном носителе, по иным законным основаниям, установленным статьей 21 закона № 152-ФЗ, подлежат уничтожению.

8.3. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных и по иным законным основаниям на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

IX. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Министерстве

9.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Министерстве назначается министром здравоохранения Алтайского края.

9.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Министерстве в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Положением.

9.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Министерстве вправе иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных и включающей:

- цели обработки персональных данных;
- категории обрабатываемых персональных данных;
- категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- правовые основания обработки персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Министерстве способов обработки персональных данных;

описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 закона № 152-ФЗ, в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных;

сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

сведения о месте нахождения баз данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации;

сведения об обеспечении безопасности персональных данных в Министерстве в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

9.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Министерстве обязан:

9.4.1. принимать или организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Министерстве, 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;

9.4.2. осуществлять контроль за соблюдением гражданскими служащими, работниками, руководителями подведомственных Министерству организаций требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

9.4.3. доводить до сведения гражданских служащих, работников, руководителей подведомственных Министерству организаций положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

9.4.4. организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Министерстве;

9.4.5. в случае нарушения в Министерстве требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

9.5. Ответственный за обработку персональных данных в Министерстве несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в Министерстве в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Х. Права и обязанности Министерства в области защиты персональных данных, ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации в области персональных данных

10.1. Министерство имеет право:

10.1.1. на получение достоверных персональных данных от субъекта персональных данных в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Положением;

10.1.2. на привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности гражданских служащих, работников, руководителей подведомственных Министерству организаций, виновных в нарушении требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных в порядке, установленном действующим законодательством.

10.2. Министерство обязано:

10.2.1. получать и обрабатывать персональные данные в объеме и порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Положением;

10.2.2. принимать меры по защите персональных данных в объеме и порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Положением;

10.2.3. ознакомить всех заинтересованных лиц с Положением и любыми вносимыми в него изменениями.

10.3. Должностные лица Министерства, осуществляющие обработку персональных данных, обязаны:

10.3.1. проходить обучение и проверку знаний в области защиты персональных данных;

10.3.2. соблюдать Положение;

10.3.3. сохранять конфиденциальность полученных персональных данных, в том числе после прекращения служебных (трудовых) отношений с Министерством;

10.3.4. при прекращении служебного контракта (трудового договора) передать уполномоченному лицу все материальные носители персональных данных.

10.4. Лица, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства здраво-
охранения Алтайского края
от 13.05. 2025 № 132

ПРАВИЛА

рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в
Министерстве здравоохранения Алтайского края

1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Министерстве здравоохранения Алтайского края (далее соответственно - «Правила», «Министерство») определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Министерстве.

2. Право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных в Министерстве, имеют субъекты персональных данных, указанные в пункте 1.6 Положения об организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных в Министерстве, утвержденного настоящим приказом (далее - «субъекты персональных данных»).

3. Субъекты персональных данных в соответствии с частью 7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - «закон № 152-ФЗ») имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

3.1. подтверждение факта обработки персональных данных Министерством;

3.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

3.3. цели и применяемые Министерством способы обработки персональных данных;

3.4. наименование и место нахождения Министерства, сведения о лицах (за исключением государственных гражданских служащих Министерства и работников Министерства, замещающих должности, не относящиеся к государственной гражданской службе), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Министерством или на основании федерального закона;

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

3.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

3.7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законом № 152-ФЗ;

3.8. информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

3.9. наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Министерства, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

3.10. информацию о способах исполнения Министерством обязанностей, установленных статьей 18.1 закона № 152-ФЗ;

3.11. иные сведения, предусмотренные законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

4. Сведения, указанные в пункте 3 Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Министерством в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения Министерством запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Министерством в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. 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 Министерством (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Министерством, 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. Министерство предоставляет сведения, указанные в пункте 3 Правил, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

5. Субъект персональных данных вправе требовать от Министерства 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 законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав.

6. Сведения, указанные в пункте 3 Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных 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. Если сведения, указанные в пункте 3 Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

8. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 3 Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 7 Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального

обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 4 Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

9. Министерство вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 7 и 8 Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Министерстве.

10. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Министерства здраво-
охранения Алтайского края
от 13.05 2025 № 132

ПРАВИЛА

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

1. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее «закон № 152-ФЗ»), принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами, определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Министерстве здравоохранения Алтайского края (далее - «Министерство»).

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Министерстве организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных (далее - «проверки») на предмет соответствия закону № 152-ФЗ и принятым в соответствии с ним правовым актам.

3. Проверка проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Министерстве, в плановом и внеплановом порядке. По решению министра здравоохранения Алтайского края (далее - «министр») к проведению проверки могут привлекаться лица, осуществляющие обработку персональных данных либо имеющие доступ к персональным данным. В проведении проверки не может участвовать государственный гражданский служащий или работник Министерства, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

4. Плановая проверка проводится в соответствии с планом, утвержденным министром.

5. В плане по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственный исполнитель.

6. Внеплановая проверка проводится по решению министра:

на основании поступившего в Министерство письменного обращения о нарушениях правил обработки персональных данных;

на основании письменного предложения ответственного за организацию обработки персональных данных в Министерстве, оформленного в виде служебной записки;

в связи с проведением в Министерстве контрольных (надзорных) мероприятий в рамках осуществления федерального государственного контроля (надзора) за обработкой персональных данных.

7. Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента возникновения соответствующих оснований.

8. Срок проведения проверки не может превышать 10 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

9. Результаты проверок оформляются в виде заключения, которое подписывается ответственным за организацию обработки персональных данных в Министерстве и утверждается министром.

10. При выявлении в ходе проверки нарушений в заключении отражается перечень мероприятий по устранению выявленных нарушений с указанием сроков и ответственных исполнителей.

11. В отношении персональных данных, ставших известными ответственному за организацию обработки персональных данных в Министерстве или государственным гражданским служащим, работникам Министерства, привлекаемым к проведению проверки, в ходе проведения проверки, должны соблюдаться конфиденциальность и обеспечиваться безопасность при их обработке.

12. Устранение нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, а также уведомление субъекта персональных данных или его представителя, уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных, о результатах проведения внеплановых проверок, а также предоставление иной информации проводится в порядке и сроки, установленные статьей 21 закона № 152-ФЗ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Министерства здраво-
охранения Алтайского края
от 13.05.2025 № 132

ПРАВИЛА

работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в
Министерстве здравоохранения Алтайского края

1. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Министерстве здравоохранения Алтайского края (далее - «Министерство») определяют порядок работы с обезличенными данными в Министерстве.

2. Обезличиванию подвергаются персональные данные, обработка которых осуществляется в информационных системах персональных данных.

3. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

4. Для обезличивания персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, структурные подразделения Министерства, осуществляющие обработку персональных данных, направляют в отдел по вопросам государственной службы и кадров Министерства предложения по обезличиванию персональных данных с обоснованием необходимости и метода обезличивания персональных данных.

5. Обезличивание персональных данных осуществляется по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

6. При хранении обезличенных персональных данных:

6.1. организовывается раздельное хранение обезличенных персональных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных;

6.2. обеспечивается конфиденциальность дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства здраво-
охранения Алтайского краяот 13.05 2025 № 132

ПОРЯДОК

доступа государственных гражданских служащих, работников Министерства здравоохранения Алтайского края, замещающих должности, не относящиеся к государственной гражданской службе, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Порядок доступа государственных гражданских служащих, работников Министерства здравоохранения Алтайского края, замещающих должности, не относящиеся к государственной гражданской службе, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - «Порядок»), определяет правила доступа в помещения Министерства здравоохранения Алтайского края (далее - «Министерство»), где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от неправомерного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. К помещениям, в которых ведется обработка персональных данных, относятся помещения, в которых происходит обработка персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без таковых, а также хранятся резервные копии персональных данных.

3. Доступ в помещения Министерства, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется в соответствии с перечнем должностей государственных гражданских служащих и работников Министерства, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее - «Перечень»), утверждаемым приказом Министерства в соответствии с подпунктом «б» пункта 1 постановления 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».

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

4.1. запираанием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

4.2. закрыванием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении должностных лиц Министерства, замещающих должности, предусмотренные Перечнем;

4.3. блокирование автоматизированного рабочего места.

5. Доступ посторонних лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возможен только ввиду служебной необходимости в присутствии ответственных лиц.

На момент присутствия посторонних лиц в помещении, в котором ведется обработка персональных данных, должны быть приняты меры по недопущению ознакомления посторонних лиц с персональными данными.

6. Ответственность за соблюдение Порядка возлагается на должностных лиц Министерства, уполномоченных на обработку персональных данных.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства здраво-
охранения Алтайского края
от 13.05 2025 № 132

ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных, обрабатываемых в Министерстве здравоохранения
Алтайского края

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).
2. Прежние фамилии, имена и отчества в случае их изменения, причина их изменения, вид документа, подтверждающего такое изменение, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи.
3. Число, месяц, год рождения.
4. Место рождения (населенный пункт, субъект Российской Федерации, административно-территориальная единица иностранного государства, государство, государственно-территориальное образование, административно-территориальная единица бывшего СССР).
5. Информация о гражданстве (подданстве) (в том числе прежние гражданства (подданства)).
6. Информация о виде на жительство и (или) ином документе, подтверждающем право на постоянное проживание на территории иностранного государства (срок его действия), а также информация о ходатайстве о въезде (выезде) на постоянное место жительства в другое государство.
7. Серия, номер паспорта или документа, его заменяющего, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения.
8. Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания.
9. Адрес электронной почты.
10. Место работы и занимаемая должность.
11. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.
12. Страховой номер индивидуального лицевого счета.
13. Реквизиты полиса обязательного медицинского страхования.
14. Идентификационный номер налогоплательщика.
15. Фотография.
16. Сведения гражданского служащего Министерства здравоохранения Алтайского края (далее – Министерство»), работника Министерства, гражданина, претендующего на замещение вакантной должности гражданской службы или включение в кадровый резерв Министерства, о семейном положении; сведения о составе семьи и сведения о близких родственниках (супруга (супруг), в том числе бывшие, а также об отце, матери, детях, братьях, сестрах, усыновителях, усыновленных детях, неполнородных братьях и сестрах) гражданского служащего Министерства, гражданина, претендующего на замещение вакантной должности гражданской службы или включение в кадровый резерв Министерства и его супруга (супруги), о других лицах, проживающих совместно с лицом, представляющим сведения, и (или) зарегистрированных в одном жилом помещении.

17. Реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния.
18. Сведения о воинском учете и реквизиты документа воинского учета.
19. Сведения об образовании (уровень образования, вид документа об образовании и (или) о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, специальность (направление подготовки), квалификация).
20. Сведения об ученой степени, ученом звании.
21. Сведения о дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении (вид документа о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата выдачи, квалификация).
22. Информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения.
23. Сведения о вступивших в законную силу решениях суда о признании гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным (дата и номер решения суда).
24. Сведения о трудовой деятельности, стаже работы.
25. Сведения о прохождении гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на гражданскую службу и назначения на должность гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность гражданской службы, наименование замещаемых должностей гражданской службы с указанием структурных подразделений Министерства или иного органа власти, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской службы.
26. Сведения о прежнем месте работы, в том числе: дата, основания приема на работу (заключения трудового договора), перевода, наименование занимаемых должностей, размера заработной платы.
27. Информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине юстиции, классном чине прокурорского работника, классном чине государственной гражданской службы Алтайского края и (или) иных субъектов Российской Федерации, квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы).
28. Серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, срок действия.
29. Сведения о пребывании за границей.
30. Информация об оформленных допусках к государственной тайне (наименование органа или организации, оформивших допуск, форма допуска, год оформления).
31. Сведения о статусе иностранного агента.
32. Сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях.
33. Сведения о замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности.

34. Информация об участии в составе органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений (полное наименование органа, организации и статус).

35. Сведения об отце, матери, супруге, детях, братьях, сестрах, постоянно проживающих за границей (проживающих (находящихся) за пределами Российской Федерации более шести месяцев в течение года по причинам, не связанным с исполнением обязанностей государственной службы Российской Федерации или муниципальной службы либо командированием организациями, наделенными полномочиями по распоряжению сведениями, отнесенными к государственной тайне) и (или) имеющих вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства.

36. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного гражданского служащего Министерства, гражданина, претендующего на замещение вакантной должности государственной гражданской службы или включение в резерв Министерства, руководителей подведомственных Министерству организаций, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей государственного гражданского служащего, гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы или включение в резерв Министерства, руководителей подведомственных Министерству организаций.

37. Информация о наличии или отсутствии судимости.

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

39. Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания.

40. Сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению, а также об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

41. Сведения об участии в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнении задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах (местности, в том числе за пределами Российской Федерации, периодах (месяцы и годы), серии и номере удостоверения, наименовании органа, выдавшего удостоверение, дате его выдачи).

42. Номер расчетного счета.

43. Номер банковской карты.

44. Иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных положением об организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных в Министерстве.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

УТВЕРЖДЕНО

приказом Министерства здраво-
охранения Алтайского края
от 13.05. 2025 № 132

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

государственного гражданского служащего, работника Министерства здравоохранения Алтайского края, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

паспорт _____ выдан _____

(серия, номер)

(когда и кем выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных (служебных/трудовых) обязанностей, без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных, о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции.

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

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

УТВЕРЖДЕНА

приказом Министерства здраво-
охранения Алтайского края
от 13.05 2025 № 132

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ

на обработку персональных данных государственных гражданских служащих
Министерства здравоохранения Алтайского края, иных субъектов персональных
данных

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

паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (когда и кем выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

_____ ,
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое добровольное согласие на обработку моих персональных данных (далее - «Согласие») уполномоченным должностным лицам Министерства здравоохранения Алтайского края (далее также - «Министерство», «Оператор»), расположенного по адресу: 656031, Алтайский край, г. Барнаул, пр-кт Красноармейский, д. 95а, в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Алтайского края, ее прохождением и прекращением (служебных и непосредственно связанных с ними отношений), с трудоустройством, работой и прекращением трудовых отношений с Министерством, для реализации возложенных на Министерство функций, полномочий и обязанностей.

Согласие дается Оператору для обработки следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

прежние фамилии, имена и отчества в случае их изменения, причина их изменения, вид документа, подтверждающего такое изменение, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи;

число, месяц, год рождения;

место рождения (населенный пункт, субъект Российской Федерации, административно-территориальная единица иностранного государства, государство, государственно-территориальное образование, административно-территориальная единица бывшего СССР);

информация о гражданстве (подданстве) (в том числе прежние гражданства (подданства));

информация о виде на жительство и (или) ином документе, подтверждающем право на постоянное проживание на территории иностранного государства (срок его действия), а также информация о ходатайстве о въезде (выезде) на постоянное место жительства в другое государство;

серия, номер паспорта или документа, его заменяющего, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;

адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

адрес электронной почты;

место работы и занимаемая должность;

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

страховой номер индивидуального лицевого счета;

реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

идентификационный номер налогоплательщика;

фотография;

сведения гражданского служащего Министерства, работника Министерства, гражданина, претендующего на замещение вакантной должности гражданской службы или включение в кадровый резерв Министерства, о семейном положении; сведения о составе семьи и сведения о близких родственниках (супруга (супруг), в том числе бывшие, а также об отце, матери, детях, братьях, сестрах, усыновителях, усыновленных детях, неполнородных братьях и сестрах) гражданского служащего Министерства, гражданина, претендующего на замещение вакантной должности гражданской службы или включение в кадровый резерв Министерства и его супруга (супруги), о других лицах, проживающих совместно с лицом, представляющим сведения, и (или) зарегистрированных в одном жилом помещении;

реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

сведения о воинском учете и реквизиты документа воинского учета;

сведения об образовании (уровень образования, вид документа об образовании и (или) о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, специальность (направление подготовки), квалификация);

сведения об ученой степени, ученом звании;

сведения о дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении (вид документа о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата выдачи, квалификация);

информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения;

сведения о вступивших в законную силу решениях суда о признании гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным (дата и номер решения суда);

сведения о трудовой деятельности, стаже работы;

сведения о прохождении гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на гражданскую службу и назначения на должность гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность гражданской службы, наименование замещаемых должностей гражданской службы с указанием структурных подразделений Министерства или иного органа власти, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской службы;

сведения о прежнем месте работы, в том числе: дата, основания приема на работу (заключения трудового договора), перевода, наименование занимаемых должностей, размера заработной платы;

информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине юстиции, классном чине прокурорского работника, классном чине государственной гражданской службы Алтайского края и (или) иных субъектов Российской Федерации, квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

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

сведения о пребывании за границей;

информация об оформленных допусках к государственной тайне (наименование органа или организации, оформивших допуск, форма допуска, год оформления);

сведения о статусе иностранного агента;

сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;

сведения о замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности;

информация об участии в составе органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений (полное наименование органа, организации и статус);

сведения об отце, матери, супруге, детях, братьях, сестрах, постоянно проживающих за границей (проживающих (находящихся) за пределами Российской Федерации более шести месяцев в течение года по причинам, не связанным с исполнением обязанностей государственной службы Российской Федерации или муниципальной службы либо командированием организациями, наделенными полномочиями по распоряжению сведениями, отнесенными к государственной тайне) и (или) имеющих вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного гражданского служащего Министерства, гражданина, претендующего на замещение вакантной должности государственной гражданской службы или включение в резерв Министерства, руководителей подведомственных Министерству организаций, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей государственного гражданского служащего, гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы или включение в резерв Министерства, руководителей подведомственных Министерству организаций;

информация о наличии или отсутствии судимости;

сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);

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

сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению, а также об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

сведения об участии в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнении задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах (местности, в том числе за пределами Российской Федерации, периодах (месяцы и годы), серии и номере удостоверения, наименовании органа, выдавшего удостоверение, дате его выдачи);

номер расчетного счета;

номер банковской карты;

(иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных положением об организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных в Министерстве)

Предоставляю Оператору право осуществлять следующие действия с вышеуказанными персональными данными: обработка (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (а именно предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Даю согласие на передачу (а именно предоставление, доступ) Оператором моих персональных данных третьим лицам - иным операторам:

№ п/п	Наименование иного оператора	Цель	Перечень персональных данных	Согласие	
				да	нет
1.	Кредитные организации	зарплатный проект	фамилия, имя отчество (при наличии), номер расчетного счета		
2.	КГБУЗ «Диагностический центр Алтайского края»	периодические медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, предусмотренные законодательством Российской Федерации	фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения (число, месяц, год), адрес регистрации, возраст, страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии), реквизиты полиса обязательного медицинского страхования (при наличии)		
3.	Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации	для прохождения государственной гражданской службы	полный перечень персональных данных, утвержденный приложением 6 к настоящему приказу		

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания
настоящего согласия в течение _____;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании
письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Министерство вправе
продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2
- 11 части 1 статьи 6, пунктах 2-10 части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона
от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения с гражданской службы (прекращения трудовых отношений)
персональные данные хранятся в Министерстве в течение срока хранения документов,
предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации в области
архивного дела;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут
обрабатываться только для осуществления и выполнения возложенных на Министерство
функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных:

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

УТВЕРЖДЕНА

приказом Министерства здраво-
охранения Алтайского края
от 13.05.2025 № 132

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных
данных для распространения

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

(наименование основного документа, удостоверяющего личность, его реквизиты)

проживающий(ая) по адресу: _____, номер
телефона: _____, адрес электронной почты: _____, в порядке и на
условиях, определенных статьями 9, 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных», выражаю Министерству здравоохранения Алтайского края,
расположенному по адресу: 656031, Алтайский край, г. Барнаул, пр-кт
Красноармейский, д. 95а, ИНН: 2221007858, ОГРН 1022200912030 (далее - «Оператор»),
согласие на обработку моих персональных данных для распространения в целях
_____ посредством размещения их на следующих информационных
ресурсах Оператора:

(сведения об информационных ресурсах Оператора (адрес, состоящий из наименования протокола (http или https), сервера (www),
домена, имени каталога на сервере и имя файла веб-страницы), посредством которых будут осуществляться предоставление доступа
неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных)

В

целях:

Категории и перечень персональных данных, на обработку которых дается
согласие:

персональные данные: _____;

биометрические персональные данные: _____.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных
(заполняется по желанию):

- не устанавливаю;
- устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных
Оператором неограниченному кругу лиц;
- устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных
неограниченным кругом лиц;
- устанавливаю следующие условия обработки (кроме получения доступа) этих данных
неограниченным кругом лиц: _____.

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться
Оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации
лишь для строго определенных должностных лиц, либо с использованием
информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных
персональных данных (заполняется по желанию):

- не устанавливаю;
- устанавливаю следующие условия: _____

Настоящее согласие действует: _____

(указать конкретный срок действия согласия (определенный период времени или дату окончания срока действия))

Также подтверждаю, что я ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе с правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

«___» _____ 20__ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

УТВЕРЖДЕНА

приказом Министерства здраво-
охранения Алтайского края
от 13.05 2025 № 132

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ

на обработку персональных данных граждан, претендующих на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края,
установленной в Министерстве здравоохранения Алтайского края, и включение в
кадровый резерв

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

документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование, серия, номер)

(дата выдачи, когда и кем выдан)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое добровольное согласие на обработку моих персональных данных (далее - «Согласие») Министерством здравоохранения Алтайского края (далее также - «Министерство», «Оператор»), расположенным по адресу: 656031, Алтайский край, г. Барнаул, пр-кт Красноармейский, д. 95а, в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации, содействия в поступлении на государственную гражданскую службу Алтайского края, участия в конкурсе на замещение вакантной должности, включении в кадровый резерв Министерства, обеспечения моей безопасности и членов моей семьи.

Согласие дается Оператору для обработки следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

прежние фамилии, имена и отчества в случае их изменения, причина их изменения, вид документа, подтверждающего такое изменение, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи;

число, месяц, год рождения;

место рождения (населенный пункт, субъект Российской Федерации, административно-территориальная единица иностранного государства, государство, государственно-территориальное образование, административно-территориальная единица бывшего СССР);

информация о гражданстве (подданстве) (в том числе прежние гражданства (подданства));

информация о виде на жительство и (или) ином документе, подтверждающем право на постоянное проживание на территории иностранного государства (срок его действия), а также информация о ходатайстве о въезде (выезде) на постоянное место жительства в другое государство;

серия, номер паспорта или документа, его заменяющего, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;

адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

адрес электронной почты;

место работы и занимаемая должность;

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

страховой номер индивидуального лицевого счета;

реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

идентификационный номер налогоплательщика;

фотография;

сведения гражданского служащего Министерства, работника Министерства, гражданина, претендующего на замещение вакантной должности гражданской службы или включение в кадровый резерв Министерства, о семейном положении; сведения о составе семьи и сведения о близких родственниках (супруга (супруг), в том числе бывшие, а также об отце, матери, детях, братьях, сестрах, усыновителях, усыновленных детях, неполнородных братьях и сестрах) гражданского служащего Министерства, гражданина, претендующего на замещение вакантной должности гражданской службы или включение в кадровый резерв Министерства и его супруга (супруги), о других лицах, проживающих совместно с лицом, представляющим сведения, и (или) зарегистрированных в одном жилом помещении;

реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

сведения о воинском учете и реквизиты документа воинского учета;

сведения об образовании (уровень образования, вид документа об образовании и (или) о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, специальность (направление подготовки), квалификация);

сведения об ученой степени, ученом звании;

сведения о дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении (вид документа о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата выдачи, квалификация);

информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения;

сведения о вступивших в законную силу решениях суда о признании гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным (дата и номер решения суда);

сведения о трудовой деятельности, стаже работы;

сведения о прохождении гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на гражданскую службу и назначения на должность гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность гражданской службы, наименование замещаемых должностей гражданской службы с указанием структурных подразделений Министерства или иного органа власти, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской службы;

сведения о прежнем месте работы, в том числе: дата, основания приема на работу (заключения трудового договора), перевода, наименование занимаемых должностей, размера заработной платы;

информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине юстиции, классном чине прокурорского работника, классном чине государственной гражданской службы Алтайского края и (или) иных субъектов Российской Федерации, квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

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

сведения о пребывании за границей;

информация об оформленных допусках к государственной тайне (наименование органа или организации, оформивших допуск, форма допуска, год оформления);

сведения о статусе иностранного агента;

сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;

сведения о замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности;

информация об участии в составе органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений (полное наименование органа, организации и статус);

сведения об отце, матери, супруге, детях, братьях, сестрах, постоянно проживающих за границей (проживающих (находящихся) за пределами Российской Федерации более шести месяцев в течение года по причинам, не связанным с исполнением обязанностей государственной службы Российской Федерации или муниципальной службы либо командированием организациями, наделенными полномочиями по распоряжению сведениями, отнесенными к государственной тайне) и (или) имеющих вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного гражданского служащего Министерства, гражданина, претендующего на замещение вакантной должности государственной гражданской службы или включение в резерв Министерства, руководителей подведомственных Министерству организаций, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей государственного гражданского служащего, гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы или включение в резерв Министерства, руководителей подведомственных Министерству организаций;

информация о наличии или отсутствии судимости;

сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);

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

сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению, а также об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

сведения об участии в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнении задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах (местности, в том числе за пределами Российской Федерации, периодах (месяцы и годы), серии и номере удостоверения, наименовании органа, выдавшего удостоверение, дате его выдачи);

номер расчетного счета;

номер банковской карты;

(иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных положением об организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных в Министерстве)

Предоставляю Оператору право осуществлять любые действия (операции) по обработке моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (а именно предоставление и доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Министерство вправе использовать мои персональные данные в следующих целях: для получения моих персональных данных от третьей стороны в рамках проверки достоверности представленных сведений, проводимой в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации (в том числе на соответствие квалификационным требованиям, необходимым для замещения должности гражданской службы, соблюдение ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе); для заседания конкурсной комиссии, в том числе изучения ее членами документов, представленных мной для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края, включение в кадровый резерв; для передачи (а именно для предоставления, доступа) моей фамилии, имени, отчества (при наличии), сведений об образовании и трудовом стаже, а также иных персональных данных, содержащихся в документах, представленных мной для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края, включение в кадровый резерв; для размещения моей фамилии, имени,

отчества (при наличии) в документах Министерства, в том числе в приказах, в Единой информационной системе управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры). Срок обработки и хранения моих персональных данных - со дня подписания настоящего согласия и до истечения трех лет со дня завершения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Алтайского края, на включение в кадровый резерв либо до дня возвращения документов, представленных мной для участия в конкурсе, по моему письменному заявлению.

Настоящее Согласие вступает в законную силу в день его подписания и действует до момента его отзыва. Настоящее Согласие может быть отозвано мною в письменной форме в любое время по моему усмотрению.

Также подтверждаю, что я ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе с правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

моб. тел.: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства здраво-
охранения Алтайского края
от 13.05. 2025 № 132

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ

на обработку персональных данных претендентов для включения в резерв
управленческих кадров для замещения должностей руководителей краевых
государственных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения
Алтайского края

Я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование, серия, номер)

(дата выдачи, когда и кем выдан)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю добровольное согласие на обработку моих персональных данных Министерством здравоохранения Алтайского края, расположенным по адресу: 656031, Алтайский край, г. Барнаул, пр-кт Красноармейский, д. 95а, а именно комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров для замещения должностей руководителей краевых государственных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Алтайского края (далее также – «Министерство», «Оператор»).

Согласие дается Оператору для обработки следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

прежние фамилии, имена и отчества в случае их изменения, причина их изменения, вид документа, подтверждающего такое изменение, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи;

число, месяц, год рождения;

место рождения (населенный пункт, субъект Российской Федерации, административно-территориальная единица иностранного государства, государство, государственно-территориальное образование, административно-территориальная единица бывшего СССР);

информация о гражданстве (подданстве) (в том числе прежние гражданства (подданства));

информация о виде на жительство и (или) ином документе, подтверждающем право на постоянное проживание на территории иностранного государства (срок его действия), а также информация о ходатайстве о въезде (выезде) на постоянное место жительства в другое государство;

серия, номер паспорта или документа, его заменяющего, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, код подразделения;

адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

адрес электронной почты;

место работы и занимаемая должность;

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

страховой номер индивидуального лицевого счета;

реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

идентификационный номер налогоплательщика;

фотография;

сведения гражданского служащего Министерства, работника Министерства, гражданина, претендующего на замещение вакантной должности гражданской службы или включение в кадровый резерв Министерства, о семейном положении; сведения о составе семьи и сведения о близких родственниках (супруга (супруг), в том числе бывшие, а также об отце, матери, детях, братьях, сестрах, усыновителях, усыновленных детях, неполнородных братьях и сестрах) гражданского служащего Министерства, гражданина, претендующего на замещение вакантной должности гражданской службы или включение в кадровый резерв Министерства и его супруга (супруги), о других лицах, проживающих совместно с лицом, представляющим сведения, и (или) зарегистрированных в одном жилом помещении;

реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

сведения о воинском учете и реквизиты документа воинского учета;

сведения об образовании (уровень образования, вид документа об образовании и (или) о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, специальность (направление подготовки), квалификация);

сведения об ученой степени, ученом звании;

сведения о дополнительном профессиональном образовании и профессиональном обучении (вид документа о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата выдачи, квалификация);

информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения;

сведения о вступивших в законную силу решениях суда о признании гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным (дата и номер решения суда);

сведения о трудовой деятельности, стаже работы;

сведения о прохождении гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на гражданскую службу и назначения на должность гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность гражданской службы, наименование замещаемых должностей гражданской службы с указанием структурных подразделений Министерства или иного органа власти, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской службы;

сведения о прежнем месте работы, в том числе: дата, основания приема на работу (заключения трудового договора), перевода, наименование занимаемых должностей, размера заработной платы;

информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине юстиции, классном чине прокурорского работника, классном чине государственной гражданской службы Алтайского края и (или) иных субъектов Российской Федерации, квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

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

сведения о пребывании за границей;

информация об оформленных допусках к государственной тайне (наименование органа или организации, оформивших допуск, форма допуска, год оформления);

сведения о статусе иностранного агента;

сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;

сведения о замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности;

информация об участии в составе органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных

организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений (полное наименование органа, организации и статус);

сведения об отце, матери, супруге, детях, братьях, сестрах, постоянно проживающих за границей (проживающих (находящихся) за пределами Российской Федерации более шести месяцев в течение года по причинам, не связанным с исполнением обязанностей государственной службы Российской Федерации или муниципальной службы либо командированием организациями, наделенными полномочиями по распоряжению сведениями, отнесенными к государственной тайне) и (или) имеющих вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного гражданского служащего Министерства, гражданина, претендующего на замещение вакантной должности государственной гражданской службы или включение в резерв Министерства, руководителей подведомственных Министерству организаций, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей государственного гражданского служащего, гражданина, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы или включение в резерв Министерства, руководителей подведомственных Министерству организаций;

информация о наличии или отсутствии судимости;

сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);

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

сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению, а также об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

сведения об участии в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнении задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах (местности, в том числе за пределами Российской Федерации, периодах (месяцы и годы), серии и номере удостоверения, наименовании органа, выдавшего удостоверение, дате его выдачи);

номер расчетного счета;

номер банковской карты;

(иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных положением об организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных в Министерстве)

Предоставляю Оператору право осуществлять любые действия (операции) по обработке моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (а именно предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Оператор вправе использовать мои персональные данные в следующих целях: для составления списков, необходимых для формирования резерва управленческих кадров для замещения должностей руководителей краевых государственных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Алтайского края (претендентов, кандидатов, резервистов); для проверки указанных мною сведений в заявлении и иных приложенных к нему документах; при представлении моей кандидатуры для замещения вакантной должности руководителя краевого государственного учреждения, подведомственного Оператору.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания и действует 3 года. Настоящее заявление может быть отозвано мною в письменной форме в любое время по моему усмотрению.

Также подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

моб. тел.: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

УТВЕРЖДЕНА

приказом Министерства здраво-
охранения Алтайского края
от 13.05. 2025 № 132

ТИПОВАЯ ФОРМА РАЗЪЯСНЕНИЯ
субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить
свои персональные данные

Мне,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные Министерству здравоохранения Алтайского края. В соответствии со статьями 26, 42 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609, статьями 65 и 86 Трудового кодекса Российской Федерации, Министерством здравоохранения Алтайского края определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам Министерства здравоохранения Алтайского края в связи с поступлением, прохождением и прекращением государственной гражданской службы Алтайского края (трудоустройством, работой, увольнением). Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта (трудового договора) сведений, служебный контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)