



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 15.02.2024

№ 80

г. Мурманск

**Об обработке персональных данных
в Министерстве здравоохранения Мурманской области**

В целях выполнения требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1.1. Правила Министерства здравоохранения Мурманской области в отношении обработки персональных данных.
 - 1.2. Политику обработки персональных данных на сайте Министерства здравоохранения Мурманской области.
 - 1.3. Форму обязательства государственного гражданского служащего Министерства здравоохранения Мурманской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей.
 - 1.4. Форму согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных в Аппарате Правительства Мурманской области.
 - 1.5. Форму согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных в Министерстве здравоохранения Мурманской области.
2. Начальнику отдела административной работы Сурковой Н.В. в

трехдневный срок со дня подписания обновить Политику на официальном сайте Министерства здравоохранения Мурманской области.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения Мурманской области от 06.09.2021 г. № 546 «О введении в действие документов, направленных на обеспечение выполнения Минздравом Мурманской области обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами»

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра здравоохранения Мурманской области Эрисе В. В.

**Заместитель Губернатора
Мурманской области –
министр здравоохранения
Мурманской области**



Д.В. Панычев

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства
здравоохранения
Мурманской области
от 15.02.2024 № 80

ПРАВИЛА
обработки персональных данных в Министерстве здравоохранения
Мурманской области

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в Министерстве здравоохранения Мурманской области (далее - Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.2. Обработка персональных данных в Министерстве здравоохранения Мурманской области (далее - Министерство) выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Министерстве.

1.3. Правила определяют политику Министерства как оператора, осуществляющего обработку персональных данных и определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.4. Правила разработаны в соответствии с:

- 1) Трудовым кодексом Российской Федерации
- 2) Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»);
- 3) Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 4) Федеральным законом от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной

гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»);

5) Федеральным законом от 25.12.2005 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»);

6) Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

7) Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»);

8) постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

9) постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 г. № 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»;

10) законом Мурманской области от 15.10.2005 № 660-01-ЗМО «О государственной гражданской службе Мурманской области»;

11) приказом Роскомнадзора от 05.09.2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

1.5. Субъектами персональных данных являются государственные гражданские служащие Министерства (далее - гражданские служащие Министерства) и члены их семей, государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы (далее - гражданская служба), и члены их семей, граждане, претендующие на замещение вакантных должностей гражданской службы, руководителей подведомственных медицинских организаций, и члены их семей, а также граждане, обратившиеся в Министерство в связи с предоставлением государственных услуг, исполнением государственных функций.

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

2. Условия и порядок обработки персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений

2.1. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в пункте 1.5 Правил (далее - субъекты персональных данных), обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия в прохождении гражданской службы, содействия в выполнении осуществляющей работы, формирования кадрового резерва гражданской службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения гражданскими служащими Министерства, обеспечения личной безопасности гражданских служащих Министерства, руководителей подведомственных медицинских организаций и членов их семей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции, оказания гражданам государственных услуг, предоставляемых Министерством, и исполнения государственных функций.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных гражданских служащих Министерства, руководителей подведомственных медицинских организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы и руководителей подведомственных медицинских организаций:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, код подразделения органа (при его наличии), выдавшего его;
- 6) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов

гражданского состояния;

12) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах);

13) сведения о трудовой деятельности;

14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

15) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

16) сведения об ученой степени;

17) сведения о владении иностранными языками, уровень владения;

18) сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;

19) фотография;

20) сведения о прохождении гражданской службы (работы), в том числе: дата, основания поступления на гражданскую службу (работу) и назначения на должность гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность гражданской службы (работы), наименование замещаемых должностей гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (заработной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;

21) сведения, содержащиеся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;

22) сведения о пребывании за границей;

23) сведения о классном чине гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

24) сведения о наличии или отсутствии судимости;

25) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

26) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

27) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

28) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, отпусках по беременности и родам, отпусках по уходу за ребенком, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

- 29) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 30) номер расчетного счета;
- 31) номер банковской карты;
- 32) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 Правил.

2.3. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных гражданских служащих Министерства и членов их семей, руководителей подведомственных медицинских организаций и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, и членов их семей, руководителей подведомственных медицинских организаций и членов их семей, осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 2.1 Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Обработка специальных категорий персональных данных гражданских служащих Министерства и членов их семей, руководителей подведомственных медицинских организаций и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, и членов их семей, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных медицинских организаций, и членов их семей, осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 2.1 Правил, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны (в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации требуется письменное согласие руководителей и заместителей руководителей фондов, руководителей подведомственных медицинских организаций и граждан, претендующих на замещение указанной должности).

2.5. Обработка персональных данных гражданских служащих Министерства и членов их семей, руководителей подведомственных медицинских организаций и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, и членов их семей, должностей руководителей подведомственных медицинских организаций, и членов их семей, осуществляется при условии получения согласия указанных

граждан в следующих случаях:

- 1) при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;
- 2) при трансграничной передаче персональных данных;
- 3) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных граждан или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

2.6. В случаях, предусмотренных пунктом 2.5 Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных»

2.7. Обработка персональных данных гражданских служащих Министерства и членов их семей, руководителей подведомственных медицинских организаций и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, и членов их семей, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных медицинских организаций, и членов их семей, осуществляется отделом кадровой политики Министерства, отделом учетной политики и контроля, отделом по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности, мобилизационной подготовке и гражданской обороне 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.

2.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных гражданских служащих Министерства и членов их семей, руководителей подведомственных медицинских организаций и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, и членов их семей, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных медицинских организаций, и членов их семей, осуществляется путем:

- 1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, анкета, иные документы, предоставляемые в кадровую службу), оригинала трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности;
- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений (на бумажных и электронных носителях) в учетные формы;

- 4) формирования персональных данных в ходе работы кадровой службы;
- 5) внесения персональных данных в информационные системы, используемые кадровой службой.

2.9. В случае возникновения необходимости получения персональных данных гражданских служащих Министерства и членов их семей, руководителей подведомственных медицинских организаций и членов их семей у третьей стороны следует известить об этом гражданских служащих Министерства, руководителей подведомственных медицинских организаций заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.10. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу гражданского служащего и членов их семей, руководителя подведомственной организации и членов их семей персональные данные, не предусмотренные пунктом 9 Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.11. При сборе персональных данных специалист отдела кадровой политики, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от гражданских служащих Министерства, руководителей подведомственных медицинских организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных медицинских организаций, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.12. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных гражданских служащих Министерства и членов их семей, руководителей подведомственных медицинских организаций и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы и членов их семей, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных медицинских организаций, и членов их семей осуществляется лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. Условия и порядок обработки персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций

3.1. В Министерстве обработка персональных данных граждан,

обратившихся в Министерство, осуществляется в том числе в целях предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций.

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 граждан о результатах рассмотрения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в Министерстве подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, а также обращения организаций.

3.3. При рассмотрении обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства подлежат обработке их следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) почтовый адрес;
- 3) адрес электронной почты;
- 4) указанный в обращении контактный телефон;

5) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема граждан или в процессе рассмотрения обращения.

3.4. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций в установленной сфере ведения Министерства.

3.5. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, осуществляется структурными подразделениями Министерства, ответственными за предоставление соответствующих государственных услуг и (или) исполняющими государственные функции, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу

(распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг или исполнением государственных функций, осуществляется непосредственно от субъектов персональных данных путем:

- 1) получения подлинников документов, необходимых для предоставления государственных услуг или исполнения государственных функций, в том числе заявления;
- 2) заверения необходимых копий документов;
- 3) внесения сведений (на бумажных и электронных носителях) в учетные формы;
- 4) внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы Министерства.

3.7. При обработке персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.8. При сборе персональных данных государственный гражданский служащий структурного подразделения Министерства, предоставляющего государственные услуги и (или) исполняющего государственные функции, осуществляющий получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением государственной услуги или в связи с исполнением государственной функции, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

3.9. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных (заявителей), необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, осуществляется в случаях и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

4.1. Обработка персональных данных в Министерстве осуществляется в следующих информационных системах: Государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами

«Электронный бюджет», Система электронного документооборота, Информационная система «1С: Кадры и Зарплата», автоматизированная информационная система РОСЗДРАВНАДЗОР, информационная система Е-фарма-льгота: подсистема эксперт, портал «КРУГ ДОБРА», портал государственных услуг, платформа обратной связи (далее - автоматизированные информационные системы) сайт Министерства здравоохранения Мурманской области, средствами MS Office, LibreOffice, Chromium-Gost, Яндекс Браузер.

4.2. Автоматизированные информационные системы содержат персональные данные субъектов персональных данных, в том числе граждан, обратившихся в Министерство в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций.

4.3. Гражданским служащим Министерства, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах (далее - гражданские служащие, имеющие право осуществлять обработку персональных данных), предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей автоматизированной информационной системе. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами гражданских служащих, имеющих право осуществлять обработку персональных данных.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

4.4. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным.

4.5. Доступ гражданских служащих Министерства, имеющих право осуществлять обработку персональных данных, к персональным данным, находящимся в автоматизированных информационных системах, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

5. Работа с обезличенными данными

5.1. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту

персональных данных

5.2. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистического учета и отчетности, снижения ущерба от разглашения персональных данных, снижения уровня защищенности автоматизированных информационных систем, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

5.4. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

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

6. Сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации определяются и устанавливаются сроки обработки и хранения персональных данных гражданских служащих Министерства и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, руководителей подведомственных медицинских организаций и членов их семей, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных медицинских организаций и членов их семей:

1) персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, о надбавках), о дисциплинарных взысканиях гражданских служащих подлежат хранению в кадровой службе в течение трех лет с последующим формированием и передачей указанных документов на постоянное хранение документов Государственный архив Мурманской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) персональные данные, содержащиеся в личных делах и личных карточках гражданских служащих Министерства, руководителей подведомственных медицинских организаций, хранятся в кадровой службе в течение десяти лет с последующим формированием и передачей указанных документов на постоянное хранение документов Государственный архив Мурманской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3) персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи гражданских служащих Министерства, руководителей

подведомственных медицинских организаций, подлежат хранению в течение трех лет в кадровой службе с последующим формированием и передачей указанных документов на постоянное хранение документов Государственный архив Мурманской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках гражданских служащих Министерства, подлежат хранению в кадровой службе в течение пяти лет с последующим уничтожением;

5) персональные данные, содержащиеся в документах граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы в Министерстве, не допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантных должностей гражданской службы в Министерстве (далее - конкурс), и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

6.2. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых в связи с получением государственных услуг и исполнением государственных функций, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

6.3. Персональные данные граждан, обратившихся в Министерство лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

6.4. Персональные данные, предоставляемые на бумажном носителе в связи с предоставлением Министерством государственных услуг и исполнением государственных функций, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях Министерства, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с предоставлением государственной услуги или исполнением государственной функции, в соответствии с утвержденными положениями о соответствующих структурных подразделениях Министерства.

6.5. Персональные данные при их обработке, осуществляющей без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации.

6.6. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в целях, определенных Правилами.

6.7. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование,

уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений Министерства.

6.8. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

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

7.1. Отделом кадровой политики Министерства осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

7.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании комиссии по экспертизе ценности документов, отбору их на государственное хранение и уничтожение, отбору и подготовке на постоянное хранение документов Государственный архив Мурманской области (далее - Комиссия).

По итогам заседания Комиссии составляется протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами Комиссии и утверждается Министром.

7.3. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных 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.

8. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

8.1. Субъекты персональных данных или их представители имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в Министерстве;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) применяемые в Министерстве способы обработки персональных

данных;

4) наименование и место нахождения Министерства, сведения о гражданах (за исключением гражданских служащих Министерства), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Министерством или в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

8) сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

9) наименование организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Министерства, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

10) иную информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

8.2. Субъекты персональных данных или их представители вправе требовать от Министерства уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

8.3. Информация, предусмотренная пунктом 8.1 Правил, должна быть предоставлена субъекту персональных данных или его представителю оператором в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

8.4. Информация, предусмотренная пунктом 8.1 Правил, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю гражданским служащим структурного подразделения Министерства, осуществляющему обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении

запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

1) номер, серию документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, дату выдачи, наименование органа и код подразделения органа (при его наличии), выдавшего его;

2) информацию, подтверждающую участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Министерством (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе, документов, представляемых в целях предоставления государственных услуг и (или) исполнения государственных функций), либо информацию, иным образом подтверждающую факт обработки персональных данных в Министерстве, заверенную подписью субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.5. В случае, если информация, предусмотренная пунктом 8.1 Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Министерство лично или направить повторный запрос в целях получения указанной информации и ознакомления с персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

8.6. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Министерство лично или направить повторный запрос в целях получения информации, предусмотренной пунктом 8.1 Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 8.5 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 8.4 Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

8.7. Министерство (уполномоченное должностное лицо Министерства) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 8.5 и 8.6 Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

8.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами

(часть 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных»).

9. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

9.1. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных лиц, не являющихся гражданскими служащими Министерства, уполномоченными на обработку персональных данных (далее - гражданский служащий, уполномоченный на обработку персональных данных), возможно только в присутствии гражданского служащего, уполномоченного на обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с предоставлением персональных данных, предоставлением государственных услуг, осуществлением государственных функций.

9.2. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на гражданского служащего Министерства, ответственного за организацию обработки персональных данных в Министерстве.

10. Ответственный за организацию обработки персональных данных

10.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Министерстве (далее - ответственный за обработку персональных данных) назначается Министром из числа гражданских служащих Министерства, относящихся к высшей и (или) главной группе должностей категории «руководители».

10.2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Правилами.

10.3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Министерстве, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением гражданскими служащими, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных

данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводить до сведения гражданских служащих, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, акты Министерства здравоохранения Российской Федерации по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

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;

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

10.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Министерстве и включающей:

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов персональных данных, 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 Федерального закона «О персональных данных», 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 об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Министерстве, иных гражданских служащих Министерства с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

10.5. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в Министерстве в соответствии с

законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
здравоохранения
Мурманской области
от 15.09.2024 № 80

Политика обработки персональных данных на сайте Министерства здравоохранения Мурманской области

Общие положения.

1.1. Настоящая Политика конфиденциальности персональных данных (далее – Политика) действует в отношении обработки всех персональных данных, которые вносятся на сайте Министерства здравоохранения Мурманской области (далее – Сайт), от пользователя (лица, заполнившего форму обратной связи), в частности:

- 1) задать вопрос о диспансеризации;
- 2) оставить обращение;
- 3) обращение инвесторов.

1.2. Заполняя форму обратной связи, расположенную на странице Сайта, на которой размещена форма обратной связи, а равно указывая свои персональные данные, пользователь выражает согласие с настоящей Политикой и указанными в ней условиями обработки и передачи его персональных данных. Согласие Пользователя на предоставление, обработку и передачу его персональных данных Министерству здравоохранения Мурманской области (далее- Министерство) в соответствии с Политикой является полным и безусловным.

1.3. Посетителям Сайта следует воздержаться от заполнения формы и/или от использования других сервисов Сайта, в случае несогласия (полного или частичного) с Политикой, а равно несогласия предоставить персональные данные.

1.4. Согласие, даваемое пользователем, включает в себя согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу внутри Министерства.

1.5. Согласие, даваемое пользователем распространяется на следующие персональные данные: фамилия, имя и отчество, адрес электронной почты, контактный телефон, вопрос, IP-адрес.

1.6. Срок действия согласия пользователя является неограниченным, однако, пользователь вправе в любой момент отозвать настоящее согласие путём направления письменного уведомления на адрес электронной почты,

указанной в «подвале» Сайта с пометкой «отзыв согласия на обработку персональных данных».

Персональные данные пользователей Сайта.

2.1. В рамках настоящей Политики под персональными данными пользователя понимаются:

2.1.1. Персональные данные, которые пользователь предоставляет о себе самостоятельно, при заполнении формы обратной связи на Сайте.

Соответствующая информация явно обозначена, к ней, в частности отнесены: фамилия, имя и отчество, адрес электронной почты, контактный телефон, IP-адрес. Иная информация предоставляется пользователем на его усмотрение.

2.2. Министерство исходит из того, что пользователь представляет достоверные персональные данные.

Использование метрических сервисов Счетчик «Спутник» и «Яндекс.Метрика».

3.1. Министерство использует средства Счетчик «Спутник» и «Яндекс.Метрика» для сбора сведений об использовании Сайта, таких как частота посещения Сайта, пользователями, посещенные страницы и сайты, на которых были пользователи до перехода на данный Сайт. Счетчик «Спутник» и Яндекс.Метрика собирают только IP-адреса, назначенные вам в день посещения данного Сайта, но не имя или другие идентификационные сведения.

3.2. Счетчик «Спутник» и Яндекс.Метрика размещает постоянный cookie-файл в вашем веб-браузере для идентификации вас в качестве уникального пользователя при следующем вашем посещении данного Сайта. Этот cookie-файл не может использоваться никем, кроме Спутник Аналитика и Яндекс соответственно.

3.3. Сведения о посещениях Сайта Министерства, ограничиваются Политикой конфиденциальности Спутник Аналитика и Яндекс.

Посетители Сайта могут запретить Счетчик «Спутник» и Яндекс.Метрике при повторных посещениях данного Сайта, отключив cookie-файлы Счетчик «Спутник», а также путем использования расширения для браузера «Блокировщик Яндекс.Метрики».

Цели обработки персональной информации пользователей.

4.1. Министерство обрабатывает на Сайте только те персональные данные, которые необходимы для оказания помощи и улучшения взаимодействия.

4.2. Персональную информацию посетителей Сайта Министерство может использовать в следующих целях:

4.2.1. реализации конституционного права граждан на обращение на Сайте Министерства в разделе «Интернет-приемная».

4.2.2. Для решения вопросов по диспансеризации.

4.2.3. Улучшение качества взаимодействия с инвесторами.

Передача персональных данных пользователя третьим лицам.

5.1. В отношении персональных данных пользователя сохраняется ее конфиденциальность, кроме случаев обработки персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен пользователем либо по его просьбе.

5.2. Министерство вправе передать персональную информацию пользователя третьим лицам в следующих случаях:

5.2.1. Пользователь предоставил свое согласие на такие действия.

5.2.2. Передача необходима для достижения целей, осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей.

Меры, применяемые для защиты персональных данных пользователей.

6.1. Министерство принимает необходимые и достаточные организационные и технические меры для защиты персональных данных пользователя от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий с персональными данными третьих лиц.

Права и обязанности пользователя.

7.1. Министерство предпринимает разумные меры для поддержания точности и актуальности, имеющихся у Министерства персональных данных, а также удаления устаревших и других недостоверных или излишних персональных данных, тем не менее, Пользователь несет ответственность за предоставление достоверных сведений, а также за обновление предоставленных данных в случае каких-либо изменений.

7.2. Пользователь может в любой момент изменить (обновить, дополнить, блокировать, уничтожить) предоставленную им персональную информацию или её часть, а также параметры её конфиденциальности путем письменного обращения на адрес электронной почты, указанной в «подвале» Сайта Министерства с пометкой «отзыв согласия на обработку персональных данных».

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
здравоохранения
Мурманской области
от 15.02 2004 г. № 80

Форма

Обязательство государственного гражданского служащего
Министерства здравоохранения Мурманской области,
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае
расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных
данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных
обязанностей

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

непосредственно осуществляющий обработку персональных данных, обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта, освобождения меня от замещаемой должности и увольнения с федеральной государственной гражданской службы. В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07. 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных.

В соответствии со статьей 15 Закона Мурманской области от 07.11.2013 № 1679-01-ЗМО «О государственной гражданской службе Мурманской области» уведомлен(а) о запрете разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведений, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27.07.2007 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

(дата)

(подпись)

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
здравоохранения
Мурманской области
от 15 Ок 20 г. № 80
Форма

**Согласие на обработку персональных
данных субъектов персональных данных в
Аппарате Правительства Мурманской области**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный(-ая) по адресу: _____
паспорт: серия _____ № _____, выдан _____
(кем и когда)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Аппарата Правительства Мурманской области (министерству) (далее – Аппарат), расположенному по адресу: 183006, г. Мурманск, пр. Ленина, д.75 (ИНН 5190904730, ОГРН 109 519 000 6878), на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения);
- 2) сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);
- 3) дата рождения (число, месяц и год рождения);
- 4) место рождения;
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;
- 6) фотография; видеоизображение;
- 7) сведения о гражданстве;
- 8) адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания);
- 9) адрес фактического проживания (места нахождения);
- 10) сведения о семейном положении, о составе семьи;

11) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;

12) сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата));

13) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);

14) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

15) сведения о трудовой деятельности до поступления на государственную гражданскую службу (работу) в Аппарат, государственные организации, находящиеся в ведении Аппарата;

16) сведения о классном чине государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены);

17) сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов (дата рождения, место рождения, места работы (службы), домашний адрес);

18) сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемуся;

19) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

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

21) сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей);

22) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащиеся в нем сведения;

- 23) страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования;
- 24) идентификационный номер налогоплательщика;
- 25) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения;
- 26) сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета;
- 27) сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- 28) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- 29) номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного);
- 30) сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению;
- 31) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;
- 32) серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, дата выдачи;
- 33) сведения о счетах в банках и кредитных организациях, реквизиты расчетного счета, банковских карт (номер карты);
- 34) иные сведения, которые я пожелал(а) сообщить о себе.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Мурманской области (работу), ее прохождением и прекращением (служебных (трудовых) и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области на Аппарат.

Выражаю согласие/несогласие на трансграничную передачу моих персональных данных (нужное подчеркнуть).

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения (число, месяц и год) разрешаю/не разрешаю (нужное подчеркнуть) передавать неограниченному кругу лиц в качестве общедоступных.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока государственной гражданской службы (работы) в Аппарате; государственных учреждениях, подведомственных Аппарату;
- 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 Аппарат вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 4) после увольнения с государственной гражданской службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в Аппарате 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 в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Аппарат.

Дата начала обработки персональных данных:

(дата)

(подпись)

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
серия паспорта _____ номер _____ кем, когда
выдан _____, проживающий(ая) по адресу _____,

даю согласие на обработку специалистами Министерства здравоохранения Мурманской области (далее - Министерство) моих персональных данных (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своем интересе.

Согласиедается мною с целью заключения с Министерством трудового договора или осуществления действий, направленных на оказание мне или другим лицам услуг, принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении меня или других лиц, и распространяется на следующую информацию: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, и любая иная информация, относящаяся к моей личности, доступная либо известная в любой конкретный момент времени должностным лицам Министерства, уполномоченным на обработку персональных данных.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая:

- сбор, запись (ввод), систематизацию, накопление, хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
- уточнение (обновление, изменение), извлечение, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- использование персональных данных в связи со служебными отношениями;
- передачу (распространение, предоставление, доступ) третьим лицам в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом законодательства Российской Федерации.

С персональными данными может производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка.

Настоящее согласие действует в течение срока действия трудового договора и десяти лет с момента его прекращения. При этом Министерство хранит персональные данные в течение срока хранения документов,

установленного законодательством России, а в случаях, предусмотренных законодательством, передает уполномоченным на то нормативными правовыми актами органам государственным власти. Отзыв настоящего согласия будет мной осуществлен в письменной форме по месту нахождения Министерства.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь в пятнадцатидневный срок предоставить уточненные данные в отдел кадровой политики и мобилизационной работы Министерства.

Права, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.
