



УТВЕРЖДАЮ

Главный врач ГАУЗ ТО ОКВД

П.Н. Жвавый

2025г.

ПОЛИТИКА

в отношении обработки персональных данных в ГАУЗ ТО ОКВД

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение Политики

1.1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных в ГАУЗ ТО ОКВД (далее – Политика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.1.2. Политика вступает в силу с момента ее утверждения Главным врачом ГАУЗ ТО ОКВД.

1.1.3. Политика подлежит пересмотру в ходе периодического анализа со стороны руководства ГАУЗ ТО ОКВД (далее – Бюджетное учреждение, Оператор), а также в случаях изменения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.1.4. Политика подлежит опубликованию на официальном сайте Бюджетного учреждения.

1.2. Цели Политики

1.2.1. Целью Политики является обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных Бюджетным учреждением.

1.3. Основные понятия

1.3.1. Для целей Политики используются следующие понятия:

персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О персональных данных»;

субъект персональных данных – физическое лицо, которое прямо или косвенно определено, или определяемо с помощью персональных данных;

оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

обработка персональных данных – любое действие (операция) 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 (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

конфиденциальность информации – обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя;

трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

угрозы безопасности персональных данных – совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных;

уровень защищенности персональных данных – комплексный показатель, характеризующий требования, исполнение которых обеспечивает нейтрализацию определенных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

1.4. Область действия

1.4.1. Положения Политики распространяются на все отношения, связанные с обработкой персональных данных, осуществляемой Бюджетным учреждением:

– с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, или без использования таких средств, если обработка персональных данных без использования таких средств соответствует характеру действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации, то есть позволяет осуществлять в соответствии с заданным алгоритмом поиск персональных данных, зафиксированных на материальном носителе и содержащихся в картотеках или иных систематизированных собраниях персональных данных, и (или) доступ к таким персональным данным;

– без использования средств автоматизации.

1.4.2. Настоящей Политикой должны руководствоваться все сотрудники Бюджетного учреждения, осуществляющие обработку персональных данных или имеющие к ним доступ.

2. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Обработка персональных данных осуществляется Бюджетным учреждением в следующих целях:

- ведение бухгалтерского и кадрового учета;
- регистрация медицинских услуг;
- ведение медицинских карт и приемов;
- ведение медицинских карт и приёмов.

3. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Основанием обработки персональных данных в Бюджетном учреждении являются следующие нормативные акты и документы:

- Ст. 22 Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ;
- Конституция Российской Федерации;
- Договоры, заключаемые между оператором и субъектом персональных данных;
- Соглашения субъектов персональных данных на обработку персональных данных.

3.2. В случаях, прямо не предусмотренных законодательством Российской Федерации, но соответствующих полномочиям Бюджетного учреждения, обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

3.3. Обработка персональных данных прекращается при реорганизации или ликвидации Бюджетного учреждения.

4. ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. В соответствии с целями обработки персональных данных, указанными в п. 2 настоящей Политики, Бюджетным учреждением осуществляется обработка следующих категорий субъектов персональных данных:

- работники;
- близкие родственники работников;
- уволенные работники;
- физические лица, с которыми заключен договор гражданско-правового характера;
- представители контрагентов (покупателей, поставщиков), участники закупок;
- граждане, обратившиеся за медицинской помощью;
- практиканты;
- физические лица, являющиеся кандидатами на работу.

4.2. В соответствии с целями обработки персональных данных, указанными в п. 2 настоящей Политики, Бюджетным учреждением осуществляется обработка следующих персональных данных:

4.2.1. Работники:

- ФИО;
- сведения о смене ФИО;
- фотография;
- степень родства;
- табельный номер;
- ИНН;
- СНИЛС;
- характер, вид работы;
- пол;
- реквизиты трудового договора;
- реквизиты трудового договора/ служебного контракта;
- реквизиты договора гражданско-правового характера;
- реквизиты ученического договора;
- дата рождения;
- место рождения;
- возраст;
- год рождения;
- гражданство;
- сведения об изменении гражданства;
- сведения о наличии гражданства другого государства;
- сведения о владении иностранными языками;
- сведения об образовании;
- наименование образовательного, научного учреждения;
- реквизиты документа об образовании;
- год окончания образовательного, научного учреждения;
- квалификация по документу об образовании;
- направление подготовки или специальность по документу об образовании;
- сведения о послевузовском профессиональном образовании;
- профессия;
- ученая степень;
- ученое звание;

- стаж работы;
- состояние в браке;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи;
- сведения о детях;
- сведения о близких родственниках;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- данные документа, удостоверяющего полномочия законного представителя;
- адрес;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- контактные телефоны;
- контактные телефоны (или иной вид связи);
- сведения о воинском учете;
- отношение к воинской обязанности и воинское звание;
- отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, сведения из военного билета, приписного свидетельства, сведения о постановке на воинский учет;
- сведения о годности к военной службе;
- номер военного билета;
- сведения о приеме на работу и переводах на другую работу;
- сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;
- место работы;
- структурное подразделение;
- должность;
- сведения о проживании за границей и (или) оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
- гражданство (подданство) в т. ч. другого государства (для супруги (супруга));
- сведения о замещаемой должности;
- размер оклада;
- размер надбавки;
- ставка;
- сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания;
- классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы;
- сведения об аттестации;

- данные сертификата;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о сдаче квалификационного экзамена;
- квалификационная категория;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения о наградах (поощрениях);
- сведения о почетных званиях;
- сведения о государственных наградах;
- сведения о государственных и ведомственных наградах;
- данные об отпусках;
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;
- сведения о социальных льготах;
- основание льготы;
- социальный статус;
- сведения о допуске к государственной тайне;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения об учебе в высших и средних специальных учебных заведениях, о военной службе, о работе по совместительству, о предпринимательской деятельности и т.п.;
- сведения о близких родственниках, супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов;
- сведения о пребывании за границей;
- данные заграничного паспорта;
- наименование органа, выдавшего заграничный паспорт;
- дата выдачи заграничного паспорта;
- дополнительные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе;
- дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую субъект персональных данных пожелал сообщить о себе);
- данные о командировках;
- информация о явках/неявках на работу;
- реквизиты листка нетрудоспособности;
- период нетрудоспособности;
- сведения о взысканиях;
- данные трудовой книжки;
- реквизиты трудовой книжки;
- данные полиса обязательного медицинского страхования;
- данные медицинского страхового полиса;
- данные полиса добровольного медицинского страхования;
- реквизиты личной медицинской книжки работника;
- сведения о прохождении медицинского осмотра;

- заключение медицинского осмотра;
- реквизиты приказов;
- сведения, содержащиеся в приказах;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- сведения, указанные в исполнительных листах;
- сведения, указанные в постановлении судебного пристава;
- сведения, указанные в решении суда;
- характеристика;
- автобиография;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- реквизиты банковского счета;
- банковские реквизиты;
- номер счета;
- сумма;
- адрес электронной почты;
- сведения об увольнении;
- основание прекращения трудового договора (увольнения);
- дата увольнения;
- сведения о пенсиях;
- дата выхода на пенсию;
- сведения о членах семьи, за которыми осуществляется уход (ФИО; возраст, родственная связь);
- сведения об изменении ФИО близкими родственниками;
- сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
- сведения, указанные в анкете;
- дата постановки на учет;
- дата снятия с учета;
- сведения о доходах;
- сведения о налогах;
- сведения о страховых взносах;
- сведения о вычетах;
- номер читательского билета;
- место учебы;
- форма обучения;
- факультет;

- специальность;
- курс;
- номер группы;
- результаты ЕГЭ;
- сведения об олимпиадах;
- сведения о наличии индивидуальных достижений;
- сведения об успеваемости;
- сведения о стажировке;
- сведения о регистрации по месту жительства;
- данные свидетельства о государственной регистрации права собственности;
- сведения о собственности;
- сведения о потребленных жилищно-коммунальных услугах;
- сведения о начислениях;
- сведения о выплатах;
- психолого-педагогическая характеристика;
- номер медицинской карты;
- сведения о донорстве (номер справки, дата сдачи крови);
- сумма налога;
- сведения, необходимые для оказания государственных и муниципальных услуг;
- сведения, необходимые для исполнения возложенных функций, полномочий и обязанностей;
- сведения, содержащиеся в журналах;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;
- иные сведения, необходимые в целях ведения кадрового учета;
- иные сведения, необходимые в целях ведения бухгалтерского учета;
- иные сведения, необходимые в целях ведения бухгалтерского и кадрового учета;
- иные сведения, необходимые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- иные сведения, необходимые в целях выполнения законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- иные сведения, необходимые в целях оформления договорных отношений в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- иные сведения, необходимые в целях осуществления уставной деятельности;
- иные сведения, строго необходимые в целях выполнения требований законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации;
- иные сведения, необходимые в целях выполнения требований законодательства о муниципальной службе в Российской Федерации;
- иные сведения, строго необходимые в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации и законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации;

– иные сведения, необходимые в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации и законодательства о муниципальной службе в Российской Федерации;

– иные сведения, строго необходимые для осуществления государственных функций, полномочий и обязанностей;

– иные сведения, необходимые в целях оказания государственных и муниципальных услуг и осуществления функций, полномочий и обязанностей;

– иные сведения, необходимые в целях оказания государственных услуг и осуществления государственных функций, полномочий и обязанностей;

– иные сведения, необходимые в целях оказания муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций, полномочий и обязанностей;

– иные сведения, содержащиеся в обращении;

– метрические данные.

4.2.2. Близкие родственники работников:

– ФИО;

– сведения о смене ФИО;

– фотография;

– степень родства;

– табельный номер;

– ИНН;

– СНИЛС;

– характер, вид работы;

– пол;

– реквизиты трудового договора;

– реквизиты трудового договора/ служебного контракта;

– реквизиты договора гражданско-правового характера;

– реквизиты ученического договора;

– дата рождения;

– место рождения;

– возраст;

– год рождения;

– гражданство;

– сведения об изменении гражданства;

– сведения о наличии гражданства другого государства;

– сведения о владении иностранными языками;

– сведения об образовании;

– наименование образовательного, научного учреждения;

– реквизиты документа об образовании;

– год окончания образовательного, научного учреждения;

– квалификация по документу об образовании;

– направление подготовки или специальность по документу об образовании;

– сведения о послевузовском профессиональном образовании;

– профессия;

- ученая степень;
- ученое звание;
- стаж работы;
- состояние в браке;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи;
- сведения о детях;
- сведения о близких родственниках;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- данные документа, удостоверяющего полномочия законного представителя;
- адрес;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- контактные телефоны;
- контактные телефоны (или иной вид связи);
- сведения о воинском учете;
- отношение к воинской обязанности и воинское звание;
- отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, сведения из военного билета, приписного свидетельства, сведения о постановке на воинский учет;
- сведения о годности к военной службе;
- номер военного билета;
- сведения о приеме на работу и переводах на другую работу;
- сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;
- место работы;
- структурное подразделение;
- должность;
- сведения о проживании за границей и (или) оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
- гражданство (подданство) в т. ч. другого государства (для супруги (супруга));
- сведения о замещаемой должности;
- размер оклада;
- размер надбавки;
- ставка;
- сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания;
- классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд

государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы;

- сведения об аттестации;
- данные сертификата;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о сдаче квалификационного экзамена;
- квалификационная категория;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения о наградах (поощрениях);
- сведения о почетных званиях;
- сведения о государственных наградах;
- сведения о государственных и ведомственных наградах;
- данные об отпусках;
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с

законодательством;

- сведения о социальных льготах;
- основание льготы;
- социальный статус;
- сведения о допуске к государственной тайне;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения об учебе в высших и средних специальных учебных заведениях, о

военной службе, о работе по совместительству, о предпринимательской деятельности и т.п.;

– сведения о близких родственниках, супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов;

- сведения о пребывании за границей;
- данные загранпаспорта;
- наименование органа, выдавшего загранпаспорт;
- дата выдачи загранпаспорта;
- дополнительные сведения, которые субъект персональных данных пожелал

сообщить о себе;

– дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую субъект персональных данных пожелал сообщить о себе);

- данные о командировках;
- информация о явках/неявках на работу;
- реквизиты листка нетрудоспособности;
- период нетрудоспособности;
- сведения о взысканиях;
- данные трудовой книжки;
- реквизиты трудовой книжки;
- данные полиса обязательного медицинского страхования;
- данные медицинского страхового полиса;

- данные полиса добровольного медицинского страхования;
- реквизиты личной медицинской книжки работника;
- сведения о прохождении медицинского осмотра;
- заключение медицинского осмотра;
- реквизиты приказов;
- сведения, содержащиеся в приказах;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- сведения, указанные в исполнительных листах;
- сведения, указанные в постановлении судебного пристава;
- сведения, указанные в решении суда;
- характеристика;
- автобиография;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- реквизиты банковского счета;
- банковские реквизиты;
- номер счета;
- сумма;
- адрес электронной почты;
- сведения об увольнении;
- основание прекращения трудового договора (увольнения);
- дата увольнения;
- сведения о пенсиях;
- дата выхода на пенсию;
- сведения о членах семьи, за которыми осуществляется уход (ФИО; возраст, родственная связь);
- сведения об изменении ФИО близкими родственниками;
- сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
- сведения, указанные в анкете;
- дата постановки на учет;
- дата снятия с учета;
- сведения о доходах;
- сведения о налогах;
- сведения о страховых взносах;
- сведения о вычетах;
- номер читательского билета;

- место учебы;
- форма обучения;
- факультет;
- специальность;
- курс;
- номер группы;
- результаты ЕГЭ;
- сведения об олимпиадах;
- сведения о наличии индивидуальных достижений;
- сведения об успеваемости;
- сведения о стажировке;
- сведения о регистрации по месту жительства;
- данные свидетельства о государственной регистрации права собственности;
- сведения о собственности;
- сведения о потребленных жилищно-коммунальных услугах;
- сведения о начислениях;
- сведения о выплатах;
- психолого-педагогическая характеристика;
- номер медицинской карты;
- сведения о донорстве (номер справки, дата сдачи крови);
- сумма налога;
- сведения, необходимые для оказания государственных и муниципальных услуг;
- сведения, необходимые для исполнения возложенных функций, полномочий и обязанностей;
- сведения, содержащиеся в журналах;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;
- иные сведения, необходимые в целях ведения кадрового учета;
- иные сведения, необходимые в целях ведения бухгалтерского учета;
- иные сведения, необходимые в целях ведения бухгалтерского и кадрового учета;
- иные сведения, необходимые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- иные сведения, необходимые в целях выполнения законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- иные сведения, необходимые в целях оформления договорных отношений в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- иные сведения, необходимые в целях осуществления уставной деятельности;
- иные сведения, строго необходимые в целях выполнения требований законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации;
- иные сведения, необходимые в целях выполнения требований законодательства о муниципальной службе в Российской Федерации;

– иные сведения, строго необходимые в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации и законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации;

– иные сведения, необходимые в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации и законодательства о муниципальной службе в Российской Федерации;

– иные сведения, строго необходимые для осуществления государственных функций, полномочий и обязанностей;

– иные сведения, необходимые в целях оказания государственных и муниципальных услуг и осуществления функций, полномочий и обязанностей;

– иные сведения, необходимые в целях оказания государственных услуг и осуществления государственных функций, полномочий и обязанностей;

– иные сведения, необходимые в целях оказания муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций, полномочий и обязанностей;

– иные сведения, содержащиеся в обращении;

– метрические данные.

4.2.3. Уволенные работники:

– ФИО;

– сведения о смене ФИО;

– фотография;

– степень родства;

– табельный номер;

– ИНН;

– СНИЛС;

– характер, вид работы;

– пол;

– реквизиты трудового договора;

– реквизиты трудового договора/ служебного контракта;

– реквизиты договора гражданско-правового характера;

– реквизиты ученического договора;

– дата рождения;

– место рождения;

– возраст;

– год рождения;

– гражданство;

– сведения об изменении гражданства;

– сведения о наличии гражданства другого государства;

– сведения о владении иностранными языками;

– сведения об образовании;

– наименование образовательного, научного учреждения;

– реквизиты документа об образовании;

– год окончания образовательного, научного учреждения;

– квалификация по документу об образовании;

- направление подготовки или специальность по документу об образовании;
- сведения о послевузовском профессиональном образовании;
- профессия;
- ученая степень;
- ученое звание;
- стаж работы;
- состояние в браке;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи;
- сведения о детях;
- сведения о близких родственниках;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- данные документа, удостоверяющего полномочия законного представителя;
- адрес;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- контактные телефоны;
- контактные телефоны (или иной вид связи);
- сведения о воинском учете;
- отношение к воинской обязанности и воинское звание;
- отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, сведения из военного билета, приписного свидетельства, сведения о постановке на воинский учет;
- сведения о годности к военной службе;
- номер военного билета;
- сведения о приеме на работу и переводах на другую работу;
- сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;
- место работы;
- структурное подразделение;
- должность;
- сведения о проживании за границей и (или) оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
- гражданство (подданство) в т. ч. другого государства (для супруги (супруга));
- сведения о замещаемой должности;
- размер оклада;
- размер надбавки;
- ставка;
- сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания;

– классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы;

- сведения об аттестации;
- данные сертификата;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о сдаче квалификационного экзамена;
- квалификационная категория;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения о наградах (поощрениях);
- сведения о почетных званиях;
- сведения о государственных наградах;
- сведения о государственных и ведомственных наградах;
- данные об отпусках;
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;
- сведения о социальных льготах;
- основание льготы;
- социальный статус;
- сведения о допуске к государственной тайне;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения об учебе в высших и средних специальных учебных заведениях, о военной службе, о работе по совместительству, о предпринимательской деятельности и т.п.;
- сведения о близких родственниках, супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов;
- сведения о пребывании за границей;
- данные загранпаспорта;
- наименование органа, выдавшего загранпаспорт;
- дата выдачи загранпаспорта;
- дополнительные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе;
- дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую субъект персональных данных пожелал сообщить о себе);
- данные о командировках;
- информация о явках/неявках на работу;
- реквизиты листка нетрудоспособности;
- период нетрудоспособности;
- сведения о взысканиях;
- данные трудовой книжки;

- реквизиты трудовой книжки;
- данные полиса обязательного медицинского страхования;
- данные медицинского страхового полиса;
- данные полиса добровольного медицинского страхования;
- реквизиты личной медицинской книжки работника;
- сведения о прохождении медицинского осмотра;
- заключение медицинского осмотра;
- реквизиты приказов;
- сведения, содержащиеся в приказах;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- сведения, указанные в исполнительных листах;
- сведения, указанные в постановлении судебного пристава;
- сведения, указанные в решении суда;
- характеристика;
- автобиография;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- реквизиты банковского счета;
- банковские реквизиты;
- номер счета;
- сумма;
- адрес электронной почты;
- сведения об увольнении;
- основание прекращения трудового договора (увольнения);
- дата увольнения;
- сведения о пенсиях;
- дата выхода на пенсию;
- сведения о членах семьи, за которыми осуществляется уход (ФИО; возраст, родственная связь);
- сведения об изменении ФИО близкими родственниками;
- сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
- сведения, указанные в анкете;
- дата постановки на учет;
- дата снятия с учета;
- сведения о доходах;
- сведения о налогах;

- сведения о страховых взносах;
- сведения о вычетах;
- номер читательского билета;
- место учебы;
- форма обучения;
- факультет;
- специальность;
- курс;
- номер группы;
- результаты ЕГЭ;
- сведения об олимпиадах;
- сведения о наличии индивидуальных достижений;
- сведения об успеваемости;
- сведения о стажировке;
- сведения о регистрации по месту жительства;
- данные свидетельства о государственной регистрации права собственности;
- сведения о собственности;
- сведения о потребленных жилищно-коммунальных услугах;
- сведения о начислениях;
- сведения о выплатах;
- психолого-педагогическая характеристика;
- номер медицинской карты;
- сведения о донорстве (номер справки, дата сдачи крови);
- сумма налога;
- сведения, необходимые для оказания государственных и муниципальных услуг;
- сведения, необходимые для исполнения возложенных функций, полномочий и обязанностей;
- сведения, содержащиеся в журналах;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;
- иные сведения, необходимые в целях ведения кадрового учета;
- иные сведения, необходимые в целях ведения бухгалтерского учета;
- иные сведения, необходимые в целях ведения бухгалтерского и кадрового учета;
- иные сведения, необходимые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- иные сведения, необходимые в целях выполнения законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- иные сведения, необходимые в целях оформления договорных отношений в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- иные сведения, необходимые в целях осуществления уставной деятельности;
- иные сведения, строго необходимые в целях выполнения требований законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации;

– иные сведения, необходимые в целях выполнения требований законодательства о муниципальной службе в Российской Федерации;

– иные сведения, строго необходимые в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации и законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации;

– иные сведения, необходимые в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации и законодательства о муниципальной службе в Российской Федерации;

– иные сведения, строго необходимые для осуществления государственных функций, полномочий и обязанностей;

– иные сведения, необходимые в целях оказания государственных и муниципальных услуг и осуществления функций, полномочий и обязанностей;

– иные сведения, необходимые в целях оказания государственных услуг и осуществления государственных функций, полномочий и обязанностей;

– иные сведения, необходимые в целях оказания муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций, полномочий и обязанностей;

– иные сведения, содержащиеся в обращении;

– метрические данные.

4.2.4. Физические лица, с которыми заключен договор гражданско-правового характера:

– ФИО;

– сведения о смене ФИО;

– фотография;

– степень родства;

– табельный номер;

– ИНН;

– СНИЛС;

– характер, вид работы;

– пол;

– реквизиты трудового договора;

– реквизиты трудового договора/ служебного контракта;

– реквизиты договора гражданско-правового характера;

– реквизиты ученического договора;

– дата рождения;

– место рождения;

– возраст;

– год рождения;

– гражданство;

– сведения об изменении гражданства;

– сведения о наличии гражданства другого государства;

– сведения о владении иностранными языками;

– сведения об образовании;

– наименование образовательного, научного учреждения;

- реквизиты документа об образовании;
- год окончания образовательного, научного учреждения;
- квалификация по документу об образовании;
- направление подготовки или специальность по документу об образовании;
- сведения о послевузовском профессиональном образовании;
- профессия;
- ученая степень;
- ученое звание;
- стаж работы;
- состояние в браке;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи;
- сведения о детях;
- сведения о близких родственниках;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- данные документа, удостоверяющего полномочия законного представителя;
- адрес;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- контактные телефоны;
- контактные телефоны (или иной вид связи);
- сведения о воинском учете;
- отношение к воинской обязанности и воинское звание;
- отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, сведения из военного билета, приписного свидетельства, сведения о постановке на воинский учет;
- сведения о годности к военной службе;
- номер военного билета;
- сведения о приеме на работу и переводах на другую работу;
- сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;
- место работы;
- структурное подразделение;
- должность;
- сведения о проживании за границей и (или) оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
- гражданство (подданство) в т. ч. другого государства (для супруги (супруга));
- сведения о замещаемой должности;
- размер оклада;
- размер надбавки;
- ставка;

- сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания;

- классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы;

- сведения об аттестации;

- данные сертификата;

- сведения о повышении квалификации;

- сведения о сдаче квалификационного экзамена;

- квалификационная категория;

- сведения о профессиональной переподготовке;

- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;

- сведения о наградах (поощрениях);

- сведения о почетных званиях;

- сведения о государственных наградах;

- сведения о государственных и ведомственных наградах;

- данные об отпусках;

- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;

- сведения о социальных льготах;

- основание льготы;

- социальный статус;

- сведения о допуске к государственной тайне;

- сведения о трудовой деятельности;

- сведения об учебе в высших и средних специальных учебных заведениях, о военной службе, о работе по совместительству, о предпринимательской деятельности и т.п.;

- сведения о близких родственниках, супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов;

- сведения о пребывании за границей;

- данные заграничного паспорта;

- наименование органа, выдавшего заграничный паспорт;

- дата выдачи заграничного паспорта;

- дополнительные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе;

- дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую субъект персональных данных пожелал сообщить о себе);

- данные о командировках;

- информация о явках/неявках на работу;

- реквизиты листка нетрудоспособности;

- период нетрудоспособности;

- сведения о взысканиях;
- данные трудовой книжки;
- реквизиты трудовой книжки;
- данные полиса обязательного медицинского страхования;
- данные медицинского страхового полиса;
- данные полиса добровольного медицинского страхования;
- реквизиты личной медицинской книжки работника;
- сведения о прохождении медицинского осмотра;
- заключение медицинского осмотра;
- реквизиты приказов;
- сведения, содержащиеся в приказах;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- сведения, указанные в исполнительных листах;
- сведения, указанные в постановлении судебного пристава;
- сведения, указанные в решении суда;
- характеристика;
- автобиография;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- реквизиты банковского счета;
- банковские реквизиты;
- номер счета;
- сумма;
- адрес электронной почты;
- сведения об увольнении;
- основание прекращения трудового договора (увольнения);
- дата увольнения;
- сведения о пенсиях;
- дата выхода на пенсию;
- сведения о членах семьи, за которыми осуществляется уход (ФИО; возраст, родственная связь);
- сведения об изменении ФИО близкими родственниками;
- сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
- сведения, указанные в анкете;
- дата постановки на учет;
- дата снятия с учета;

- сведения о доходах;
- сведения о налогах;
- сведения о страховых взносах;
- сведения о вычетах;
- номер читательского билета;
- место учебы;
- форма обучения;
- факультет;
- специальность;
- курс;
- номер группы;
- результаты ЕГЭ;
- сведения об олимпиадах;
- сведения о наличии индивидуальных достижений;
- сведения об успеваемости;
- сведения о стажировке;
- сведения о регистрации по месту жительства;
- данные свидетельства о государственной регистрации права собственности;
- сведения о собственности;
- сведения о потребленных жилищно-коммунальных услугах;
- сведения о начислениях;
- сведения о выплатах;
- психолого-педагогическая характеристика;
- номер медицинской карты;
- сведения о донорстве (номер справки, дата сдачи крови);
- сумма налога;
- сведения, необходимые для оказания государственных и муниципальных услуг;
- сведения, необходимые для исполнения возложенных функций, полномочий и обязанностей;
- сведения, содержащиеся в журналах;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;
- иные сведения, необходимые в целях ведения кадрового учета;
- иные сведения, необходимые в целях ведения бухгалтерского учета;
- иные сведения, необходимые в целях ведения бухгалтерского и кадрового учета;
- иные сведения, необходимые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- иные сведения, необходимые в целях выполнения законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- иные сведения, необходимые в целях оформления договорных отношений в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- иные сведения, необходимые в целях осуществления уставной деятельности;

– иные сведения, строго необходимые в целях выполнения требований законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации;

– иные сведения, необходимые в целях выполнения требований законодательства о муниципальной службе в Российской Федерации;

– иные сведения, строго необходимые в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации и законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации;

– иные сведения, необходимые в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации и законодательства о муниципальной службе в Российской Федерации;

– иные сведения, строго необходимые для осуществления государственных функций, полномочий и обязанностей;

– иные сведения, необходимые в целях оказания государственных и муниципальных услуг и осуществления функций, полномочий и обязанностей;

– иные сведения, необходимые в целях оказания государственных услуг и осуществления государственных функций, полномочий и обязанностей;

– иные сведения, необходимые в целях оказания муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций, полномочий и обязанностей;

– иные сведения, содержащиеся в обращении;

– метрические данные.

4.2.5. Представители контрагентов (покупателей, поставщиков), участники закупок:

– ФИО;

– сведения о смене ФИО;

– фотография;

– степень родства;

– табельный номер;

– ИНН;

– СНИЛС;

– характер, вид работы;

– пол;

– реквизиты трудового договора;

– реквизиты трудового договора/ служебного контракта;

– реквизиты договора гражданско-правового характера;

– реквизиты ученического договора;

– дата рождения;

– место рождения;

– возраст;

– год рождения;

– гражданство;

– сведения об изменении гражданства;

– сведения о наличии гражданства другого государства;

– сведения о владении иностранными языками;

– сведения об образовании;

- наименование образовательного, научного учреждения;
- реквизиты документа об образовании;
- год окончания образовательного, научного учреждения;
- квалификация по документу об образовании;
- направление подготовки или специальность по документу об образовании;
- сведения о послевузовском профессиональном образовании;
- профессия;
- ученая степень;
- ученое звание;
- стаж работы;
- состояние в браке;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи;
- сведения о детях;
- сведения о близких родственниках;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- данные документа, удостоверяющего полномочия законного представителя;
- адрес;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- контактные телефоны;
- контактные телефоны (или иной вид связи);
- сведения о воинском учете;
- отношение к воинской обязанности и воинское звание;
- отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, сведения из военного билета, приписного свидетельства, сведения о постановке на воинский учет;
- сведения о годности к военной службе;
- номер военного билета;
- сведения о приеме на работу и переводах на другую работу;
- сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;
- место работы;
- структурное подразделение;
- должность;
- сведения о проживании за границей и (или) оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
- гражданство (подданство) в т. ч. другого государства (для супруги (супруга));
- сведения о замещаемой должности;
- размер оклада;
- размер надбавки;

- ставка;
- сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания;
- классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы;
- сведения об аттестации;
- данные сертификата;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о сдаче квалификационного экзамена;
- квалификационная категория;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения о наградах (поощрениях);
- сведения о почетных званиях;
- сведения о государственных наградах;
- сведения о государственных и ведомственных наградах;
- данные об отпусках;
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;
- сведения о социальных льготах;
- основание льготы;
- социальный статус;
- сведения о допуске к государственной тайне;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения об учебе в высших и средних специальных учебных заведениях, о военной службе, о работе по совместительству, о предпринимательской деятельности и т.п.;
- сведения о близких родственниках, супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов;
- сведения о пребывании за границей;
- данные загранпаспорта;
- наименование органа, выдавшего загранпаспорт;
- дата выдачи загранпаспорта;
- дополнительные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе;
- дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую субъект персональных данных пожелал сообщить о себе);
- данные о командировках;
- информация о явках/неявках на работу;
- реквизиты листка нетрудоспособности;

- период нетрудоспособности;
- сведения о взысканиях;
- данные трудовой книжки;
- реквизиты трудовой книжки;
- данные полиса обязательного медицинского страхования;
- данные медицинского страхового полиса;
- данные полиса добровольного медицинского страхования;
- реквизиты личной медицинской книжки работника;
- сведения о прохождении медицинского осмотра;
- заключение медицинского осмотра;
- реквизиты приказов;
- сведения, содержащиеся в приказах;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- сведения, указанные в исполнительных листах;
- сведения, указанные в постановлении судебного пристава;
- сведения, указанные в решении суда;
- характеристика;
- автобиография;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- реквизиты банковского счета;
- банковские реквизиты;
- номер счета;
- сумма;
- адрес электронной почты;
- сведения об увольнении;
- основание прекращения трудового договора (увольнения);
- дата увольнения;
- сведения о пенсиях;
- дата выхода на пенсию;
- сведения о членах семьи, за которыми осуществляется уход (ФИО; возраст, родственная связь);
- сведения об изменении ФИО близкими родственниками;
- сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
- сведения, указанные в анкете;
- дата постановки на учет;

- дата снятия с учета;
- сведения о доходах;
- сведения о налогах;
- сведения о страховых взносах;
- сведения о вычетах;
- номер читательского билета;
- место учебы;
- форма обучения;
- факультет;
- специальность;
- курс;
- номер группы;
- результаты ЕГЭ;
- сведения об олимпиадах;
- сведения о наличии индивидуальных достижений;
- сведения об успеваемости;
- сведения о стажировке;
- сведения о регистрации по месту жительства;
- данные свидетельства о государственной регистрации права собственности;
- сведения о собственности;
- сведения о потребленных жилищно-коммунальных услугах;
- сведения о начислениях;
- сведения о выплатах;
- психолого-педагогическая характеристика;
- номер медицинской карты;
- сведения о донорстве (номер справки, дата сдачи крови);
- сумма налога;
- сведения, необходимые для оказания государственных и муниципальных услуг;
- сведения, необходимые для исполнения возложенных функций, полномочий и обязанностей;
- сведения, содержащиеся в журналах;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;
- иные сведения, необходимые в целях ведения кадрового учета;
- иные сведения, необходимые в целях ведения бухгалтерского учета;
- иные сведения, необходимые в целях ведения бухгалтерского и кадрового учета;
- иные сведения, необходимые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- иные сведения, необходимые в целях выполнения законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- иные сведения, необходимые в целях оформления договорных отношений в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- иные сведения, необходимые в целях осуществления уставной деятельности;

– иные сведения, строго необходимые в целях выполнения требований законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации;

– иные сведения, необходимые в целях выполнения требований законодательства о муниципальной службе в Российской Федерации;

– иные сведения, строго необходимые в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации и законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации;

– иные сведения, необходимые в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации и законодательства о муниципальной службе в Российской Федерации;

– иные сведения, строго необходимые для осуществления государственных функций, полномочий и обязанностей;

– иные сведения, необходимые в целях оказания государственных и муниципальных услуг и осуществления функций, полномочий и обязанностей;

– иные сведения, необходимые в целях оказания государственных услуг и осуществления государственных функций, полномочий и обязанностей;

– иные сведения, необходимые в целях оказания муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций, полномочий и обязанностей;

– иные сведения, содержащиеся в обращении;

– метрические данные.

4.2.6. Граждане, обратившиеся за медицинской помощью:

– ФИО;

– сведения о смене ФИО;

– фотография;

– степень родства;

– табельный номер;

– ИНН;

– СНИЛС;

– характер, вид работы;

– пол;

– реквизиты трудового договора;

– реквизиты трудового договора/ служебного контракта;

– реквизиты договора гражданско-правового характера;

– реквизиты ученического договора;

– дата рождения;

– место рождения;

– возраст;

– год рождения;

– гражданство;

– сведения об изменении гражданства;

– сведения о наличии гражданства другого государства;

– сведения о владении иностранными языками;

– сведения об образовании;

- наименование образовательного, научного учреждения;
- реквизиты документа об образовании;
- год окончания образовательного, научного учреждения;
- квалификация по документу об образовании;
- направление подготовки или специальность по документу об образовании;
- сведения о послевузовском профессиональном образовании;
- профессия;
- ученая степень;
- ученое звание;
- стаж работы;
- состояние в браке;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи;
- сведения о детях;
- сведения о близких родственниках;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- данные документа, удостоверяющего полномочия законного представителя;
- адрес;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- контактные телефоны;
- контактные телефоны (или иной вид связи);
- сведения о воинском учете;
- отношение к воинской обязанности и воинское звание;
- отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, сведения из военного билета, приписного свидетельства, сведения о постановке на воинский учет;
- сведения о годности к военной службе;
- номер военного билета;
- сведения о приеме на работу и переводах на другую работу;
- сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;
- место работы;
- структурное подразделение;
- должность;
- сведения о проживании за границей и (или) оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
- гражданство (подданство) в т. ч. другого государства (для супруги (супруга));
- сведения о замещаемой должности;
- размер оклада;
- размер надбавки;

- ставка;
- сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания;
- классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы;
- сведения об аттестации;
- данные сертификата;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о сдаче квалификационного экзамена;
- квалификационная категория;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения о наградах (поощрениях);
- сведения о почетных званиях;
- сведения о государственных наградах;
- сведения о государственных и ведомственных наградах;
- данные об отпусках;
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;
- сведения о социальных льготах;
- основание льготы;
- социальный статус;
- сведения о допуске к государственной тайне;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения об учебе в высших и средних специальных учебных заведениях, о военной службе, о работе по совместительству, о предпринимательской деятельности и т.п.;
- сведения о близких родственниках, супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов;
- сведения о пребывании за границей;
- данные заграничного паспорта;
- наименование органа, выдавшего заграничный паспорт;
- дата выдачи заграничного паспорта;
- дополнительные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе;
- дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую субъект персональных данных пожелал сообщить о себе);
- данные о командировках;
- информация о явках/неявках на работу;
- реквизиты листка нетрудоспособности;

- период нетрудоспособности;
- сведения о взысканиях;
- данные трудовой книжки;
- реквизиты трудовой книжки;
- данные полиса обязательного медицинского страхования;
- данные медицинского страхового полиса;
- данные полиса добровольного медицинского страхования;
- реквизиты личной медицинской книжки работника;
- сведения о прохождении медицинского осмотра;
- заключение медицинского осмотра;
- реквизиты приказов;
- сведения, содержащиеся в приказах;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- сведения, указанные в исполнительных листах;
- сведения, указанные в постановлении судебного пристава;
- сведения, указанные в решении суда;
- характеристика;
- автобиография;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- реквизиты банковского счета;
- банковские реквизиты;
- номер счета;
- сумма;
- адрес электронной почты;
- сведения об увольнении;
- основание прекращения трудового договора (увольнения);
- дата увольнения;
- сведения о пенсиях;
- дата выхода на пенсию;
- сведения о членах семьи, за которыми осуществляется уход (ФИО; возраст, родственная связь);
- сведения об изменении ФИО близкими родственниками;
- сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
- сведения, указанные в анкете;
- дата постановки на учет;

- дата снятия с учета;
- сведения о доходах;
- сведения о налогах;
- сведения о страховых взносах;
- сведения о вычетах;
- номер читательского билета;
- место учебы;
- форма обучения;
- факультет;
- специальность;
- курс;
- номер группы;
- результаты ЕГЭ;
- сведения об олимпиадах;
- сведения о наличии индивидуальных достижений;
- сведения об успеваемости;
- сведения о стажировке;
- сведения о регистрации по месту жительства;
- данные свидетельства о государственной регистрации права собственности;
- сведения о собственности;
- сведения о потребленных жилищно-коммунальных услугах;
- сведения о начислениях;
- сведения о выплатах;
- психолого-педагогическая характеристика;
- номер медицинской карты;
- сведения о донорстве (номер справки, дата сдачи крови);
- сумма налога;
- сведения, необходимые для оказания государственных и муниципальных услуг;
- сведения, необходимые для исполнения возложенных функций, полномочий и обязанностей;
- сведения, содержащиеся в журналах;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;
- иные сведения, необходимые в целях ведения кадрового учета;
- иные сведения, необходимые в целях ведения бухгалтерского учета;
- иные сведения, необходимые в целях ведения бухгалтерского и кадрового учета;
- иные сведения, необходимые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- иные сведения, необходимые в целях выполнения законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- иные сведения, необходимые в целях оформления договорных отношений в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- иные сведения, необходимые в целях осуществления уставной деятельности;

– иные сведения, строго необходимые в целях выполнения требований законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации;

– иные сведения, необходимые в целях выполнения требований законодательства о муниципальной службе в Российской Федерации;

– иные сведения, строго необходимые в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации и законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации;

– иные сведения, необходимые в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации и законодательства о муниципальной службе в Российской Федерации;

– иные сведения, строго необходимые для осуществления государственных функций, полномочий и обязанностей;

– иные сведения, необходимые в целях оказания государственных и муниципальных услуг и осуществления функций, полномочий и обязанностей;

– иные сведения, необходимые в целях оказания государственных услуг и осуществления государственных функций, полномочий и обязанностей;

– иные сведения, необходимые в целях оказания муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций, полномочий и обязанностей;

– иные сведения, содержащиеся в обращении;

– метрические данные.

4.2.7. Практиканты:

– ФИО;

– сведения о смене ФИО;

– фотография;

– степень родства;

– табельный номер;

– ИНН;

– СНИЛС;

– характер, вид работы;

– пол;

– реквизиты трудового договора;

– реквизиты трудового договора/ служебного контракта;

– реквизиты договора гражданско-правового характера;

– реквизиты ученического договора;

– дата рождения;

– место рождения;

– возраст;

– год рождения;

– гражданство;

– сведения об изменении гражданства;

– сведения о наличии гражданства другого государства;

– сведения о владении иностранными языками;

– сведения об образовании;

- наименование образовательного, научного учреждения;
- реквизиты документа об образовании;
- год окончания образовательного, научного учреждения;
- квалификация по документу об образовании;
- направление подготовки или специальность по документу об образовании;
- сведения о послевузовском профессиональном образовании;
- профессия;
- ученая степень;
- ученое звание;
- стаж работы;
- состояние в браке;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи;
- сведения о детях;
- сведения о близких родственниках;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- данные документа, удостоверяющего полномочия законного представителя;
- адрес;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- контактные телефоны;
- контактные телефоны (или иной вид связи);
- сведения о воинском учете;
- отношение к воинской обязанности и воинское звание;
- отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, сведения из военного билета, приписного свидетельства, сведения о постановке на воинский учет;
- сведения о годности к военной службе;
- номер военного билета;
- сведения о приеме на работу и переводах на другую работу;
- сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;
- место работы;
- структурное подразделение;
- должность;
- сведения о проживании за границей и (или) оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
- гражданство (подданство) в т. ч. другого государства (для супруги (супруга));
- сведения о замещаемой должности;
- размер оклада;
- размер надбавки;

- ставка;
- сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания;
- классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы;
- сведения об аттестации;
- данные сертификата;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о сдаче квалификационного экзамена;
- квалификационная категория;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения о наградах (поощрениях);
- сведения о почетных званиях;
- сведения о государственных наградах;
- сведения о государственных и ведомственных наградах;
- данные об отпусках;
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;
- сведения о социальных льготах;
- основание льготы;
- социальный статус;
- сведения о допуске к государственной тайне;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения об учебе в высших и средних специальных учебных заведениях, о военной службе, о работе по совместительству, о предпринимательской деятельности и т.п.;
- сведения о близких родственниках, супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов;
- сведения о пребывании за границей;
- данные заграничного паспорта;
- наименование органа, выдавшего заграничный паспорт;
- дата выдачи заграничного паспорта;
- дополнительные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе;
- дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую субъект персональных данных пожелал сообщить о себе);
- данные о командировках;
- информация о явках/неявках на работу;
- реквизиты листка нетрудоспособности;

- период нетрудоспособности;
- сведения о взысканиях;
- данные трудовой книжки;
- реквизиты трудовой книжки;
- данные полиса обязательного медицинского страхования;
- данные медицинского страхового полиса;
- данные полиса добровольного медицинского страхования;
- реквизиты личной медицинской книжки работника;
- сведения о прохождении медицинского осмотра;
- заключение медицинского осмотра;
- реквизиты приказов;
- сведения, содержащиеся в приказах;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- сведения, указанные в исполнительных листах;
- сведения, указанные в постановлении судебного пристава;
- сведения, указанные в решении суда;
- характеристика;
- автобиография;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- реквизиты банковского счета;
- банковские реквизиты;
- номер счета;
- сумма;
- адрес электронной почты;
- сведения об увольнении;
- основание прекращения трудового договора (увольнения);
- дата увольнения;
- сведения о пенсиях;
- дата выхода на пенсию;
- сведения о членах семьи, за которыми осуществляется уход (ФИО; возраст, родственная связь);
- сведения об изменении ФИО близкими родственниками;
- сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
- сведения, указанные в анкете;
- дата постановки на учет;

- дата снятия с учета;
- сведения о доходах;
- сведения о налогах;
- сведения о страховых взносах;
- сведения о вычетах;
- номер читательского билета;
- место учебы;
- форма обучения;
- факультет;
- специальность;
- курс;
- номер группы;
- результаты ЕГЭ;
- сведения об олимпиадах;
- сведения о наличии индивидуальных достижений;
- сведения об успеваемости;
- сведения о стажировке;
- сведения о регистрации по месту жительства;
- данные свидетельства о государственной регистрации права собственности;
- сведения о собственности;
- сведения о потребленных жилищно-коммунальных услугах;
- сведения о начислениях;
- сведения о выплатах;
- психолого-педагогическая характеристика;
- номер медицинской карты;
- сведения о донорстве (номер справки, дата сдачи крови);
- сумма налога;
- сведения, необходимые для оказания государственных и муниципальных услуг;
- сведения, необходимые для исполнения возложенных функций, полномочий и обязанностей;
- сведения, содержащиеся в журналах;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;
- иные сведения, необходимые в целях ведения кадрового учета;
- иные сведения, необходимые в целях ведения бухгалтерского учета;
- иные сведения, необходимые в целях ведения бухгалтерского и кадрового учета;
- иные сведения, необходимые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- иные сведения, необходимые в целях выполнения законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- иные сведения, необходимые в целях оформления договорных отношений в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- иные сведения, необходимые в целях осуществления уставной деятельности;

– иные сведения, строго необходимые в целях выполнения требований законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации;

– иные сведения, необходимые в целях выполнения требований законодательства о муниципальной службе в Российской Федерации;

– иные сведения, строго необходимые в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации и законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации;

– иные сведения, необходимые в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации и законодательства о муниципальной службе в Российской Федерации;

– иные сведения, строго необходимые для осуществления государственных функций, полномочий и обязанностей;

– иные сведения, необходимые в целях оказания государственных и муниципальных услуг и осуществления функций, полномочий и обязанностей;

– иные сведения, необходимые в целях оказания государственных услуг и осуществления государственных функций, полномочий и обязанностей;

– иные сведения, необходимые в целях оказания муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций, полномочий и обязанностей;

– иные сведения, содержащиеся в обращении;

– метрические данные.

4.2.8. Физические лица, являющиеся кандидатами на работу:

– ФИО;

– сведения о смене ФИО;

– фотография;

– степень родства;

– табельный номер;

– ИНН;

– СНИЛС;

– характер, вид работы;

– пол;

– реквизиты трудового договора;

– реквизиты трудового договора/ служебного контракта;

– реквизиты договора гражданско-правового характера;

– реквизиты ученического договора;

– дата рождения;

– место рождения;

– возраст;

– год рождения;

– гражданство;

– сведения об изменении гражданства;

– сведения о наличии гражданства другого государства;

– сведения о владении иностранными языками;

– сведения об образовании;

- наименование образовательного, научного учреждения;
- реквизиты документа об образовании;
- год окончания образовательного, научного учреждения;
- квалификация по документу об образовании;
- направление подготовки или специальность по документу об образовании;
- сведения о послевузовском профессиональном образовании;
- профессия;
- ученая степень;
- ученое звание;
- стаж работы;
- состояние в браке;
- семейное положение;
- сведения о составе семьи;
- сведения о детях;
- сведения о близких родственниках;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- данные документа, удостоверяющего полномочия законного представителя;
- адрес;
- адрес регистрации;
- адрес проживания;
- дата регистрации по месту жительства;
- контактные телефоны;
- контактные телефоны (или иной вид связи);
- сведения о воинском учете;
- отношение к воинской обязанности и воинское звание;
- отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, сведения из военного билета, приписного свидетельства, сведения о постановке на воинский учет;
- сведения о годности к военной службе;
- номер военного билета;
- сведения о приеме на работу и переводах на другую работу;
- сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;
- место работы;
- структурное подразделение;
- должность;
- сведения о проживании за границей и (или) оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
- гражданство (подданство) в т. ч. другого государства (для супруги (супруга));
- сведения о замещаемой должности;
- размер оклада;
- размер надбавки;

- ставка;
- сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания;
- классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы;
- сведения об аттестации;
- данные сертификата;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о сдаче квалификационного экзамена;
- квалификационная категория;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения о наградах (поощрениях);
- сведения о почетных званиях;
- сведения о государственных наградах;
- сведения о государственных и ведомственных наградах;
- данные об отпусках;
- сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством;
- сведения о социальных льготах;
- основание льготы;
- социальный статус;
- сведения о допуске к государственной тайне;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения об учебе в высших и средних специальных учебных заведениях, о военной службе, о работе по совместительству, о предпринимательской деятельности и т.п.;
- сведения о близких родственниках, супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов;
- сведения о пребывании за границей;
- данные загранпаспорта;
- наименование органа, выдавшего загранпаспорт;
- дата выдачи загранпаспорта;
- дополнительные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе;
- дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую субъект персональных данных пожелал сообщить о себе);
- данные о командировках;
- информация о явках/неявках на работу;
- реквизиты листка нетрудоспособности;

- период нетрудоспособности;
- сведения о взысканиях;
- данные трудовой книжки;
- реквизиты трудовой книжки;
- данные полиса обязательного медицинского страхования;
- данные медицинского страхового полиса;
- данные полиса добровольного медицинского страхования;
- реквизиты личной медицинской книжки работника;
- сведения о прохождении медицинского осмотра;
- заключение медицинского осмотра;
- реквизиты приказов;
- сведения, содержащиеся в приказах;
- сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- реквизиты, дата выдачи свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния;
- сведения, указанные в исполнительных листах;
- сведения, указанные в постановлении судебного пристава;
- сведения, указанные в решении суда;
- характеристика;
- автобиография;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- реквизиты банковского счета;
- банковские реквизиты;
- номер счета;
- сумма;
- адрес электронной почты;
- сведения об увольнении;
- основание прекращения трудового договора (увольнения);
- дата увольнения;
- сведения о пенсиях;
- дата выхода на пенсию;
- сведения о членах семьи, за которыми осуществляется уход (ФИО; возраст, родственная связь);
- сведения об изменении ФИО близкими родственниками;
- сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;
- сведения, указанные в анкете;
- дата постановки на учет;

- дата снятия с учета;
- сведения о доходах;
- сведения о налогах;
- сведения о страховых взносах;
- сведения о вычетах;
- номер читательского билета;
- место учебы;
- форма обучения;
- факультет;
- специальность;
- курс;
- номер группы;
- результаты ЕГЭ;
- сведения об олимпиадах;
- сведения о наличии индивидуальных достижений;
- сведения об успеваемости;
- сведения о стажировке;
- сведения о регистрации по месту жительства;
- данные свидетельства о государственной регистрации права собственности;
- сведения о собственности;
- сведения о потребленных жилищно-коммунальных услугах;
- сведения о начислениях;
- сведения о выплатах;
- психолого-педагогическая характеристика;
- номер медицинской карты;
- сведения о донорстве (номер справки, дата сдачи крови);
- сумма налога;
- сведения, необходимые для оказания государственных и муниципальных услуг;
- сведения, необходимые для исполнения возложенных функций, полномочий и обязанностей;
- сведения, содержащиеся в журналах;
- иные сведения, предусмотренные требованиями федеральных законов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных;
- иные сведения, необходимые в целях ведения кадрового учета;
- иные сведения, необходимые в целях ведения бухгалтерского учета;
- иные сведения, необходимые в целях ведения бухгалтерского и кадрового учета;
- иные сведения, необходимые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- иные сведения, необходимые в целях выполнения законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- иные сведения, необходимые в целях оформления договорных отношений в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- иные сведения, необходимые в целях осуществления уставной деятельности;

- иные сведения, строго необходимые в целях выполнения требований законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации;
- иные сведения, необходимые в целях выполнения требований законодательства о муниципальной службе в Российской Федерации;
- иные сведения, строго необходимые в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации и законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации;
- иные сведения, необходимые в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации и законодательства о муниципальной службе в Российской Федерации;
- иные сведения, строго необходимые для осуществления государственных функций, полномочий и обязанностей;
- иные сведения, необходимые в целях оказания государственных и муниципальных услуг и осуществления функций, полномочий и обязанностей;
- иные сведения, необходимые в целях оказания государственных услуг и осуществления государственных функций, полномочий и обязанностей;
- иные сведения, необходимые в целях оказания муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций, полномочий и обязанностей;
- иные сведения, содержащиеся в обращении;
- метрические данные.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Принципы обработки персональных данных

Обработка персональных данных осуществляется Бюджетным учреждением в соответствии со следующими принципами:

- обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;
- обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей; не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки; обрабатываемые персональные данные не избыточны по отношению к заявленным целям их обработки;
- при обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных; Бюджетное учреждение принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных, или неточных данных;

– хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных; обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.2. Условия обработки персональных данных

Условия обработки персональных данных, отличные от получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, являются альтернативными.

5.2.1. Условия обработки специальных категорий персональных данных

Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, Бюджетным учреждением не производится.

5.2.2. Условия обработки биометрических персональных данных

Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются Бюджетным учреждением для установления личности субъекта персональных данных, Бюджетным учреждением не обрабатываются.

5.2.3. Условия обработки иных категорий персональных данных

Обработка иных категорий персональных данных осуществляется Бюджетным учреждением с соблюдением следующих условий:

- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом;
- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Бюджетное учреждение функций, полномочий и обязанностей;
- обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем.

5.2.4. Поручение обработки персональных данных

5.2.4.1. Бюджетное учреждение не поручает обработку персональных данных

другому лицу.

5.2.5. Передача персональных данных

5.2.5.1. Бюджетное учреждение вправе передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Конфиденциальность персональных данных

5.3.1. Сотрудники Бюджетного учреждения, получившие доступ к персональным данным, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.4. Общедоступные источники персональных данных

5.4.1. Бюджетное учреждение не создает общедоступные источники персональных данных.

5.5. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных

5.5.1. При необходимости обеспечения условий обработки персональных данных субъекта может предоставляться согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

5.5.2. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются Бюджетным учреждением.

5.5.3. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Бюджетное учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при выполнении альтернативных условий обработки персональных данных.

5.5.4. Обязанность предоставить доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных или доказательство выполнения альтернативных условий обработки персональных данных возлагается на Бюджетное учреждение.

5.5.5. В случаях, предусмотренных федеральным законом, обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных. равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом

электронной подписью. Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес Оператора;

4) цель обработки персональных данных;

5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

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

7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Бюджетным учреждением способов обработки персональных данных;

8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

9) подпись субъекта персональных данных.

5.5.6. В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных.

5.5.7. В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

5.5.8. Персональные данные могут быть получены Бюджетным учреждением от лица, не являющегося субъектом персональных данных, при условии предоставления Бюджетному учреждению подтверждения наличия альтернативных условий обработки информации.

5.6. Трансграничная передача персональных данных

5.6.1. Трансграничная передача персональных данных Бюджетным учреждением не осуществляется.

5.7. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации

5.7.1. Общие положения

5.7.1.1. Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без

использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

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

5.7.2.1. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее – материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

5.7.2.2. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных используется отдельный материальный носитель.

5.7.2.3. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе сотрудники Бюджетного учреждения или лица, осуществляющие такую обработку по договору с Бюджетным учреждением), проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется Бюджетным учреждением без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами Бюджетного учреждения.

5.7.2.4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма), соблюдаются следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) содержат сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес Оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых Бюджетным учреждением способов обработки персональных данных;

б) типовая форма предусматривает поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, – при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

в) типовая форма составляется таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со

своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

г) типовая форма исключает объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

5.7.2.5. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, принимаются меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

5.7.2.6. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание). Указанные правила применяются также в случае, если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

5.7.2.7. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

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

5.7.3.1. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, осуществляется таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

5.7.3.2. Обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

5.7.3.3. При хранении материальных носителей соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ. Перечень мер, необходимых для обеспечения таких условий, порядок их принятия, а также перечень лиц, ответственных за реализацию указанных мер, устанавливаются Бюджетным учреждением.

6. АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВ НА ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

6.1. Права субъектов персональных данных

6.1.1. *Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным*

6.1.1.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации (далее – запрашиваемая субъектом информация), касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Бюджетным учреждением;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые Бюджетным учреждением способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Бюджетного учреждения, сведения о лицах (за исключением сотрудников Бюджетного учреждения), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Бюджетным учреждением или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Бюджетного учреждения, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

6.1.1.2. Субъект персональных данных имеет право на получение запрашиваемой субъектом информации, за исключением следующих случаев:

– обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной

деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

- обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

- доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

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

6.1.1.4. Запрашиваемая субъектом информация должна быть предоставлена субъекту персональных данных Бюджетным учреждением в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6.1.1.5. Запрашиваемая информация предоставляется субъекту персональных данных или его представителю Бюджетным учреждением при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. 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 Бюджетным учреждением (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Бюджетным учреждением, подпись субъекта персональных данных или его представителя (далее – необходимая для запроса информация). Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.1.1.6. В случае если запрашиваемая субъектом информация, а также

обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Бюджетное учреждение или направить повторный запрос в целях получения запрашиваемой субъектом информации и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней (далее – нормированный срок запроса) 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.

6.1.1.7. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Бюджетное учреждение или направить повторный запрос в целях получения запрашиваемой субъектом информации, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения нормированного срока запроса, 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 с необходимой для запроса информацией должен содержать обоснование направления повторного запроса.

6.1.1.8. Бюджетное учреждение вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям повторного запроса. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Бюджетном учреждении.

6.1.2. Права субъектов персональных данных при обработке их персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке, а также в целях политической агитации

6.1.2.1. Обработка персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи, а также в целях политической агитации Бюджетным учреждением не осуществляется.

6.1.3. Права субъектов персональных данных при принятии решений на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных

6.1.3.1. Принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, Бюджетным учреждением не осуществляется.

6.1.4. Право на обжалование действий или бездействия Бюджетного учреждения

6.1.4.1. Если субъект персональных данных считает, что Бюджетное учреждение осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие

Бюджетного учреждения в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

6.1.4.2. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

6.2. Обязанности оператора

6.2.1. Обязанности оператора при сборе персональных данных

6.2.1.1. При сборе персональных данных Бюджетное учреждение предоставляет субъекту персональных данных по его просьбе запрашиваемую информацию, касающуюся обработки его персональных данных в соответствии с частью 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

6.2.1.2. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, Бюджетное учреждение разъясняет субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

6.2.1.3. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, Бюджетное учреждение до начала обработки таких персональных данных предоставляет субъекту персональных данных следующую информацию (далее – информация, сообщаемая при получении персональных данных не от субъекта персональных данных):

- 1) наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес Оператора или представителя Оператора;
- 2) цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- 3) предполагаемые пользователи персональных данных;
- 4) установленные Федеральным законом «О персональных данных» права субъекта персональных данных;
- 5) источник получения персональных данных.

6.2.1.4. Бюджетное учреждение не предоставляет субъекту информацию, сообщаемую при получении персональных данных не от субъекта персональных данных, в случаях, если:

1) субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных Бюджетным учреждением;

2) персональные данные получены Бюджетным учреждением на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;

3) обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона «О персональных данных»;

4) Бюджетное учреждение осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

5) предоставление субъекту персональных данных информации, сообщаемой при получении персональных данных не от субъекта персональных данных, нарушает права и законные интересы третьих лиц.

6.2.1.5. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Бюджетное учреждение обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации, обрабатываемых в следующих информационных системах:

6.2.1.5.1. 1с предприятие модуль: Бухгалтерский учёт и кадры с использованием баз данных, находящихся на территории следующих стран:

6.2.1.5.1.1. Россия.

6.2.1.5.2. AppMedstat с использованием баз данных, находящихся на территории следующих стран:

6.2.1.5.2.1. Россия.

6.2.1.5.3. 1с медицина с использованием баз данных, находящихся на территории следующих стран:

6.2.1.5.3.1. Россия.

6.2.1.5.4. 1с медицина Модуль поликлиника с использованием баз данных, находящихся на территории следующих стран:

6.2.1.5.4.1. Россия.

6.2.1.6. Местонахождение центра(ов) обработки данных и сведения об организации, ответственной за хранение данных, определены внутренними документами Бюджетного учреждения.

6.2.2. Меры, направленные на обеспечение выполнения Бюджетным учреждением своих обязанностей

6.2.2.1. Бюджетное учреждение принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения своих обязанностей. Бюджетное учреждение самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, если иное не предусмотрено федеральными законами. К таким мерам, в частности, относятся:

- 1) назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;
- 2) издание Политики, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;
- 3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- 4) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, Политике, локальным актам Бюджетного учреждения;
- 5) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных», соотношение

указанного вреда и принимаемых Бюджетным учреждением мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

б) ознакомление сотрудников Бюджетного учреждения, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, Политикой, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных сотрудников.

6.2.3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

6.2.3.1. Бюджетное учреждение при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

6.2.3.2. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

1) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

3) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

5) учетом машинных носителей персональных данных;

6) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

7) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

9) контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

6.2.3.3. Использование и хранение биометрических персональных данных вне информационных систем персональных данных могут осуществляться только на таких

материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

6.2.4. Обязанности оператора при обращении к нему субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных

6.2.4.1. Бюджетное учреждение сообщает в установленном порядке субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставляет возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

6.2.4.2. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя Бюджетное учреждение дает в письменной форме мотивированный ответ в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

6.2.4.3. Бюджетное учреждение предоставляет безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Бюджетное учреждение вносит в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Бюджетное учреждение уничтожает такие персональные данные. Бюджетное учреждение уведомляет субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принимает разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

6.2.4.4. Бюджетное учреждение сообщает в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

6.2.5. Обязанности оператора по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных

6.2.5.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при

обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Бюджетное учреждение осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Бюджетного учреждения) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Бюджетное учреждение осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Бюджетного учреждения) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

6.2.5.2. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Бюджетное учреждение на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов уточняет персональные данные либо обеспечивает их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Бюджетного учреждения) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

6.2.5.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Бюджетным учреждением или лицом, действующим по поручению Бюджетного учреждения, Бюджетное учреждение в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекращает неправомерную обработку персональных данных или обеспечивает прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Бюджетного учреждения. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Бюджетное учреждение в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные или обеспечивает их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Бюджетное учреждение уведомляет субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

6.2.5.4. В случае достижения цели обработки персональных данных Бюджетное учреждение прекращает обработку персональных данных или обеспечивает ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Бюджетного учреждения) и уничтожает персональные

данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Бюджетного учреждения) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Бюджетным учреждением и субъектом персональных данных либо если Бюджетное учреждение не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

6.2.5.5. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Бюджетное учреждение прекращает их обработку или обеспечивает прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Бюджетного учреждения) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Бюджетного учреждения) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Бюджетным учреждением и субъектом персональных данных либо если Бюджетное учреждение не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

6.2.5.6. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока, Бюджетное учреждение блокирует такие персональные данные или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Бюджетного учреждения) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

6.2.6. Уведомление об обработке персональных данных

6.2.6.1. Бюджетное учреждение, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», до начала обработки персональных данных уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных.

6.2.6.2. Уведомление направляется в виде документа на бумажном носителе или в форме электронного документа и подписывается уполномоченным лицом. Уведомление содержит следующие сведения:

- 1) наименование (фамилия, имя, отчество), адрес Оператора;
- 2) цель обработки персональных данных;
- 3) категории персональных данных;

- 4) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- 5) правовое основание обработки персональных данных;
- 6) перечень действий с персональными данными, общее описание используемых Бюджетным учреждением способов обработки персональных данных;
- 7) описание мер, в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
- 8) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, ответственных за организацию обработки персональных данных, и номера их контактных телефонов, почтовые адреса и адреса электронной почты;
- 9) дата начала обработки персональных данных;
- 10) срок или условие прекращения обработки персональных данных;
- 11) сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
- 12) сведения о месте нахождения базы данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации;
- 13) сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

6.2.6.3. В случае изменения указанных сведений, а также в случае прекращения обработки персональных данных Бюджетное учреждение уведомляет об этом уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в течение десяти рабочих дней с даты возникновения таких изменений или с даты прекращения обработки персональных данных.

7. СФЕРЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

7.1. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных в организациях

7.1.1. Бюджетное учреждение назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

7.1.2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, получает указания непосредственно от исполнительного органа организации, являющейся оператором, и подотчетно ему.

7.1.3. Бюджетное учреждение предоставляет лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных, необходимые сведения.

7.1.4. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в частности, выполняет следующие функции:

1) осуществляет внутренний контроль за соблюдением Бюджетным учреждением и сотрудниками Бюджетного учреждения законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) доводит до сведения сотрудников Бюджетного учреждения положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) организывает прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществляет контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

7.2. Ответственность

7.2.1. Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона «О персональных данных», несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

7.2.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом «О персональных данных», а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

8. КЛЮЧЕВЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

При достижении целей ожидаются следующие результаты:

- обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке его персональных данных Бюджетным учреждением;
- повышение общего уровня информационной безопасности Бюджетного учреждения;
- минимизация юридических рисков Бюджетного учреждения.

9. СВЯЗНЫЕ ПОЛИТИКИ

Связные политики отсутствуют.

СОГЛАСИЕ

работника медицинской организации
на обработку его персональных данных

Я _____

Ф.И.О. полностью

паспорт: серия _____ номер _____ кем выдан _____

дата	выдачи	« _____ »	_____	адрес	регистрации	по	месту
жительства _____							
адрес		регистрации		по		месту	
						пребывания	

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 –ФЗ «О персональных данных» и с целью обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обеспечения моей личной безопасности, контроля Работодателем за количеством и качеством выполняемой работы, сохранности, личного имущества и имущества Работодателя, даю согласие

наименование и адрес медицинской организации

на любые действия (операции) 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, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение нижеследующих персональных данных: фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата рождения; место рождения; пол, гражданство, место жительства, в том числе сведения о регистрации по месту жительства, месту проживания; социальное положение (статус), реквизиты документа, удостоверяющие личность (серия, номер, дата выдачи, наименование и код подразделения органа выдавшего документ), изображения лица (в электронном или бумажном виде), состояние в браке, состав семьи, место работы, профессия (специальность); общий трудовой стаж, сведения о приемах, перемещениях и увольнениях по предыдущим местам работы; сведения, включенные в трудовую книжку; образование и повышение квалификации или наличие специальных знаний; сведения о воинском учете; идентификационный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, номер полиса обязательного медицинского страхования; сведения о доходах; информация по лицевому банковскому счету работника; иные персональные данные, учитываемые в формах статистического и медицинского наблюдения и информационных системах органов управления здравоохранением федерального и территориального уровней.

Оператор вправе, при получении письменного согласия членов семьи, производить обработку персональных данных членов семьи, родственников.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в информационный хранилища (электронную базу данных, списки, реестры, регистры), а также учетные и отчетные формы в электронном и бумажном исполнении.

Оператор вправе осуществлять обработку моих персональных данных централизованно в Единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения, отраслевой информационной системе здравоохранения Тюменской области.

Оператор вправе передавать мои персональные данные в налоговые органы, правоохранительные органы (при официальном запросе); военкоматы; органы социального страхования, государственные внебюджетные фонды; банки (для оформления пластиковой карты) без дополнительного письменного согласия, в объеме и случаях предусмотренных действующим законодательством РФ; организациям (учреждениям), осуществляющим на законном основании обработку медико- статистической информации; органам управления здравоохранением Тюменской области (без автономных округов), муниципальных образований, расположенных на территории Тюменской области (без автономных округов).

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания.

Настоящее согласие действует до получения оператором в письменной форме отзыва согласия на обработку.

Подтверждаю, что права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены, а также право работодателя обрабатывать (в том числе и передавать) часть моих персональных данных без моего согласия, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что отзыв согласия производится в письменном виде в соответствии с действующим законодательством. Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

Дата, личная подпись

**Типовая форма
уведомления субъекта о начале обработки его персональных данных, полученных у
третьей стороны.**

_____,
(фамилия, имя, отчество,

_____,
адрес субъекта персональных данных)

ГАУЗ ТО «Областной кожно-венерологический диспансер», расположенное по
г.Тюмень, ул.Республики, 3, уведомляет Вас о начале обработки Ваших персональных
данных с целью

(цель обработки персональных данных)

на основании положений _____.

Персональные данные, а именно _____,

получены от _____.

К Вашим персональным данным имеют доступ следующие категории сотрудников

Согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Вы
имеете право:

- на получение сведений о **ГАУЗ ТО «Областной кожно-венерологический диспансер»**, (далее - Оператор), как операторе персональных данных, месте его нахождения, о наличии оператора Ваших персональных данных;

- на ознакомление с Вашими персональными данными, если это не влечет за собой нарушения конституционных права и свободы других лиц;

- требовать от оператора уточнения Ваших персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите Ваших прав;

- получать при обращении информацию, касающуюся обработки Ваших персональных данных, в том числе содержащую:

- подтверждение факта обработки, а также цель такой обработки;

- способы обработки, применяемые оператором;

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

- сроки обработки Ваших персональных данных, в том числе сроки их хранения.

- в случаях возникновения оснований считать, что оператор осуществляет обработку Ваших персональных данных с нарушением требований Федерального закона или иным образом нарушает Ваши права и свободы, обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;

- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

_____ 20__ г.

(подпись)

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

**Разъяснения
юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные, субъектом
в связи с поступлением на работу или выполнением работы**

Мне, _____

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные ГАУЗ
ТО «Областной кожно-венерологический диспансер».

В соответствии со статьями 57, 65, 69 Трудового кодекса Российской Федерации субъект
персональных данных, поступающих на работу или работающий, обязан представить
определенный перечень информации о себе.

Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового
договора сведений, трудовой договор не может быть заключен.

На основании пункта 11 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации
трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его
заключения, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

_____ 20__ г.

(подпись)

**Разъяснения
юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные,
субъектом в связи с оказанием услуг**

Мне, _____

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные ГАУЗ
ТО «Областной кожно-венерологический диспансер»,

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации субъект персональных
данных обязан представить определенный перечень информации о себе.

Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения договора
сведений, договор не может быть заключен.

_____ 20__ г.

(подпись)