



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

ПРИКАЗ

02.03.2023

271

Саранск

Об организации обработки и обеспечении безопасности персональных данных в Министерстве здравоохранения Республики Мордовия

В целях соблюдения требований Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями), Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» (с последующими изменениями), ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить функции и обязанности по организации, обеспечению и контролю мероприятий по защите персональных данных при их обработке в информационных системах на консультанта по технической защите информации отдела специальных программ Министерства здравоохранения Республики Мордовия.

2. Назначить ответственными в Министерстве здравоохранения Республики Мордовия:

2.1. за организацию обработки персональных данных – заместителя Министра Саушева С.В.;

2.2. за обеспечение безопасности персональных данных – консультанта по технической защите информации отдела специальных программ Министерства здравоохранения Республики Мордовия.

3. Утвердить прилагаемые:

Правила обработки персональных данных в Министерстве здравоохранения Республики Мордовия (приложение № 1);

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Министерстве здравоохранения Республики Мордовия (приложение № 2);

Правила осуществления в Министерстве здравоохранения Республики Мордовия внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии

с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора (приложение № 3);

Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Министерстве здравоохранения Республики Мордовия (приложение № 4);

Перечень информационных систем персональных данных Министерства здравоохранения Республики Мордовия (приложение № 5);

Перечень персональных данных, обрабатываемых в Министерстве здравоохранения Республики Мордовия в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с предоставлением государственных услуг и осуществлением государственных функций (приложение № 6);

Перечень должностей государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных (приложение № 7);

Перечень должностей государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 8);

Должностной регламент (должностные обязанности) ответственного за организацию обработки персональных данных в Министерстве здравоохранения Республики Мордовия (приложение № 9);

Типовое обязательство государственного гражданского служащего Министерства здравоохранения Республики Мордовия, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение № 10);


Типовую форму согласия на обработку персональных данных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия, а также иных субъектов персональных данных (приложение № 11);

Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение № 12);

Порядок доступа государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение № 13).

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Министр



О.В. Маркин

## **Правила обработки персональных данных в Министерстве здравоохранения Республики Мордовия**

### **I. Общие положения**

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

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

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

4. Правила разработаны в соответствии с:

1) Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; № 30, ст. 3014, 3033; 2003, № 27, ст. 2700; 2004, № 18, ст. 1690; № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 27; № 19, ст. 1752; 2006, № 27, ст. 2878; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 34; № 17, ст. 1930; № 30, ст. 3808; № 41, ст. 4844; № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 812; № 30, ст. 3613, 3616; № 52, ст. 6235, 6236; 2009, № 1, ст. 17, 21; № 19, ст. 2270; № 29, ст. 3604; № 30, ст. 3732, 3739; № 46, ст. 5419; № 48, ст. 5717; 2010, № 31, ст. 4196; № 52, ст. 7002; 2011, № 1, ст. 49; № 25, ст. 3539; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4586, 4590, 4591, 4596; № 45, ст. 6333,

6335; № 48, ст. 6730, 6735; № 49, ст. 7015, ст. 7031; № 50, ст. 7359; 2012, № 10, ст. 1164; № 14, ст. 1553; № 18, ст. 2127; № 31, ст. 4325; № 47, ст. 6399; № 50, ст. 6954, 6957, 6959; № 53, ст. 7605; 2013, № 14, ст. 1666, 1668; № 19, ст. 2322, 2326, 2329; № 23, ст. 2866, 2883; № 27, ст. 3449, 3454, 3477; № 30, ст. 4037; № 48, ст. 6165; № 52, ст. 6986, 2014, № 14, ст. 1542, ст. 1547, ст. 1548; № 19, ст. 2321; № 23, ст. 2930; № 26, ст. 3405; № 30, ст. 4217; № 45, ст. 6143; № 48, ст. 6639; № 49, ст. 6918; № 52, ст. 7543; ст. 7554; 2015, № 1, ст. 10, 42, 72; № 14, ст. 2022; № 18, ст. 2625; № 24, ст. 3379; № 27, ст. 3991, 3992; № 29, ст. 4356, 4359, 4363, 4368; № 41, ст. 5639; 2016, № 1, ст. 11, 54; № 18, ст. 2508; № 27, ст. 4169, 4172, 4205, 4238, 4280, 4281; 2017, № 1, ст. 46; № 18, ст. 2661; № 25, ст. 3594; № 27, ст. 3929, 3936; № 31, ст. 4804, 4805; № 49, ст. 7331; № 52, ст. 7923; 2018, № 1, ст. 45, 86; № 7, ст. 968; № 30, ст. 4542; № 32, ст. 5097, 5108; № 41, ст. 6193; № 42, ст. 6374; № 53, ст. 8468);

2) Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, 4196; № 49, ст. 6409; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651; № 30, ст. 4038; № 51, ст. 6683; 2014, № 23, ст. 2927; № 30, ст. 4217, ст. 4243; 2016, № 27, ст. 4164; 2017, № 9, ст. 1276; № 27, ст. 3945; № 31, ст. 4772; 2018, № 1, ст. 82) (далее - Федеральный закон «О персональных данных»);

3) Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3448; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 15, ст. 2038; № 30, ст. 4600; 2012, № 31, ст. 4328; 2013, № 14, ст. 1658; № 23, ст. 2870; № 27, ст. 3479; № 52, ст. 6961, ст. 6963; 2014, № 19, ст. 2302; № 30, ст. 4223, 4243; № 48, ст. 6645; 2015, № 1, ст. 84; № 27, ст. 3979; № 29, ст. 4389, 4390; 2016, № 26, ст. 3877; № 28, ст. 4558, № 52, ст. 7491; 2017, № 18, ст. 2664; № 24, ст. 3478; № 25, ст. 3596; № 27, ст. 3953; № 31, ст. 4790, ст. 4825, ст. 4827; № 48, ст. 7051; 2018, № 1, ст. 66; № 18, ст. 2572; № 27, ст. 3956; № 30, ст. 4546; № 52, ст. 8101);

4) Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 50, ст. 7337; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7620, 7652; 2013, № 14, ст. 1665; № 19, ст. 2326, 2329; № 23, ст. 2874; № 27, ст. 3441, 3462, 3477; № 43, ст. 5454; № 48, ст. 6165; № 52, ст. 6961, 2014, № 14, ст. 1545; № 52, ст. 7542; 2015, № 1, ст. 62, 63; № 24, ст. 3374; № 29, ст. 4388; № 41, ст. 5639; 2016, № 1, ст. 15, ст. 38, № 22, ст. 3091; № 23, ст. 3300, № 27, ст. 4157, ст. 4209; 2017, № 1, ст. 46; № 15, ст. 2139; № 27, ст. 3929, 3930; № 31 ст. 4741, 4766, 4824; 2018,

№ 1, ст. 7; № 32, ст. 5100, 5130; № 45, ст. 6837; № 51, ст. 7858) (далее - Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»);

5) Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7605; 2013, № 19, ст. 2329; № 40, ст. 5031; № 52, ст. 6961, 2014, № 52, ст. 7542; 2015, № 41, ст. 5639; № 45, ст. 6204; № 48, ст. 6720; 2016, № 7, ст. 912, № 27, ст. 4169; 2017, № 1, ст. 46; № 15, ст. 2139; № 27, ст. 3929; 2018, № 1, ст. 7; № 24, ст. 3400; № 32, ст. 5100; № 45, ст. 6837) (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»);

6) Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, ст. 72; № 10, ст. 1393; № 29, 4342, ст. 4376; 2016, № 7, ст. 916, № 27, ст. 4293; ст. 4294; 2017, № 1, ст. 12; № 31, ст. 4785; № 50, ст. 7555; 2018, № 1, ст. 63; № 9, ст. 1283; № 17, ст. 2427; № 18, ст. 2557; № 24, ст. 3413; № 27, ст. 3954; № 30, ст. 4539; № 31, ст. 4858) (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

7) Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2013, № 19, ст. 2307; № 27, ст. 3474, 2014, № 48, ст. 6638; 2015, № 45, ст. 6206; 2017, № 49, ст. 7327; 2018, № 53, ст. 8454) (далее - Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»);

8) Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 23, ст. 2242; 2008, № 43, ст. 4921; 2014, № 27, ст. 3754);

9) постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 45, ст. 6257);

10) постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 28, ст. 3384; 2012, № 53,

ст. 7958);

11) постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 38, ст. 4320);

12) постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 14, ст. 1626; 2013, № 30, ст. 4116; 2014, № 37, ст. 4967);

13) приказом Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» (зарегистрирован Минюстом России 10 сентября 2013 г., регистрационный № 29935).

5. Субъектами персональных данных являются государственные гражданские служащие Министерства здравоохранения Республики Мордовия и члены их семей, работники не являющиеся государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководители медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и члены их семей, граждане, претендующие на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия, и члены их семей, а также граждане, обратившиеся в Министерство здравоохранения Республики Мордовия в связи с предоставлением государственных услуг, исполнением государственных функций.

6. Обработка персональных данных в Министерстве здравоохранения Республики Мордовия осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

7. В Министерстве здравоохранения Республики Мордовия все должности государственной гражданской службы согласно штатного расписания предусматривают осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

## **II. Условия и порядок обработки персональных данных, необходимых в связи с ведением кадрового и бухгалтерского учета**

8. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в пункте 5 Правил (далее - субъекты персональных данных), обрабатываются в

целях ведения кадрового и бухгалтерского учета, в том числе в целях обучения и должностного роста, учета результатов исполнения государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Мордовия своих обязанностей, гарантий и компенсаций.

9. В целях, указанных в пункте 8 Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия, работников не являющихся государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, а также граждан, претендующих на замещение руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, код подразделения органа (при его наличии), выдавшего его;

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

7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

9) идентификационный номер налогоплательщика;

10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

11) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

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

13) сведения о трудовой деятельности;

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

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

16) сведения об ученой степени;

- 17) сведения о владении иностранными языками, уровень владения;
- 18) сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;
- 19) фотография;
- 20) сведения о прохождении гражданской службы (работы), в том числе: дата, основания поступления на гражданскую службу (работу) и назначения на должность гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность гражданской службы (работы), наименование замещаемых должностей гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (зарботной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;
- 21) сведения, содержащиеся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;
- 22) сведения о пребывании за границей;
- 23) сведения о классном чине гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);
- 24) сведения о наличии или отсутствии судимости;
- 25) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;
- 26) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- 27) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 28) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, отпусках по беременности и родам, отпусках по уходу за ребенком, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- 29) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 30) номер расчетного счета;
- 31) номер банковской карты;
- 32) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 8 Правил.

10. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, работников не являющихся государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, граждан, претендующих на замещение



вакантных должностей государственной гражданской службы и членов их семей, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 8 Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

11. Обработка специальных категорий персональных данных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, работников не являющихся государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы и членов их семей, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 8 Правил, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны (в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации требуется письменное согласие руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и граждан, претендующих на замещение указанной должности).

12. Обработка персональных данных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, работников не являющихся государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и членов их семей, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, осуществляется при условии получения согласия указанных граждан в следующих случаях:

1) при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством

Российской Федерации о государственной гражданской службе;

2) при трансграничной передаче персональных данных;

3) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных граждан или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

13. В случаях, предусмотренных пунктом 12 Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

14. Обработка персональных данных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, работников не являющихся государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы и членов их семей, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, осуществляется Отделом по кадровой работе и делопроизводству (далее - кадровая служба), Отделом бюджетного учета и контрольно-надзорной деятельности (далее – бухгалтерская служба) и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

15. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, работников не являющихся государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы и членов их семей, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, осуществляется путем:

1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, анкета, иные документы, предоставляемые в кадровую и/или бухгалтерскую службу), оригинала трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности;

2) копирования оригиналов документов;

3) внесения сведений (на бумажных и электронных носителях) в

учетные формы;

4) формирования персональных данных в ходе работы кадровой и/или бухгалтерской службы;

5) внесения персональных данных в информационные системы, используемые кадровой и/или бухгалтерской службой.

16. В случае возникновения необходимости получения персональных данных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, работников не являющихся государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей у третьей стороны следует известить об этом государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

17. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу государственного гражданского служащего и членов их семей, работника не являющегося государственным гражданским служащим Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителя медицинской организации, подведомственной Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей персональные данные, не предусмотренные пунктом 9 Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений.

18. При сборе персональных данных государственный гражданский служащий кадровой и/или бухгалтерской службы, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия, работников не являющихся государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

19. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, работников не являющихся государственными гражданскими служащими

Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и членов их семей, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия, и членов их семей осуществляется лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### **III. Условия и порядок обработки персональных данных, необходимых для обеспечения соблюдения трудового законодательства Российской Федерации**

20. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в пункте 5 Правил (далее - субъекты персональных данных), обрабатываются в целях обеспечения трудового законодательства Российской Федерации.

21. В целях, указанных в пункте 20 Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия, работников не являющихся государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, а также граждан, претендующих на замещение руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия:

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

- 11) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших мужах (женах));
- 13) сведения о трудовой деятельности;
- 14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 15) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- 16) сведения об ученой степени;
- 17) сведения о владении иностранными языками, уровень владения;
- 18) сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;
- 19) фотография;
- 20) сведения о прохождении гражданской службы (работы), в том числе: дата, основания поступления на гражданскую службу (работу) и назначения на должность гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность гражданской службы (работы), наименование замещаемых должностей гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (зарботной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;
- 21) сведения, содержащиеся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;
- 22) сведения о пребывании за границей;
- 23) сведения о классном чине гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);
- 24) сведения о наличии или отсутствии судимости;
- 25) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;
- 26) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- 27) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 28) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, отпусках по беременности и родам, отпусках по уходу за ребенком, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- 29) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера;

30) номер расчетного счета;

31) номер банковской карты;

32) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 8 Правил.

22. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, работников не являющихся государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и членов их семей, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 8 Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

23. Обработка специальных категорий персональных данных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, работников не являющихся государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы и членов их семей, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 20 Правил, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны (в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации требуется письменное согласие руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и граждан, претендующих на замещение указанной должности).

24. Обработка персональных данных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия и членов

их семей, работников не являющихся государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и членов их семей, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, осуществляется при условии получения согласия указанных граждан в следующих случаях:

1) при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

2) при трансграничной передаче персональных данных;

3) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных граждан или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

25. В случаях, предусмотренных пунктом 24 Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

26. Обработка персональных данных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, работников не являющихся государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы и членов их семей, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, осуществляется Отделом по кадровой работе и делопроизводству (далее - кадровая служба), Отделом бюджетного учета и контрольно-надзорной деятельности (далее – бухгалтерская служба) и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

27. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, работников не являющихся государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителей медицинских организаций, подведомственных

Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы и членов их семей, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, осуществляется путем:

1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, анкета, иные документы, предоставляемые в кадровую и/или бухгалтерскую службу), оригинала трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности;

2) копирования оригиналов документов;

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

4) формирования персональных данных в ходе работы кадровой и/или бухгалтерской службы;

5) внесения персональных данных в информационные системы, используемые кадровой и/или бухгалтерской службой.

28. В случае возникновения необходимости получения персональных данных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, работников не являющихся государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей у третьей стороны следует известить об этом государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

29. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу государственного гражданского служащего и членов их семей, работника не являющегося государственным гражданским служащим Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителя медицинской организации, подведомственной Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей персональные данные, не предусмотренные пунктом 21 Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений.

30. При сборе персональных данных государственный гражданский служащий кадровой и/или бухгалтерской службы, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия, работников не являющихся государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Мордовия,



руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

31. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, работников не являющихся государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и членов их семей, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия, и членов их семей осуществляется лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Условия и порядок обработки персональных данных, необходимых для обеспечения соблюдения законодательства о государственной гражданской службе**

32. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в пункте 5 Правил (далее - субъекты персональных данных), обрабатываются в целях обеспечения соблюдения законодательства о государственной гражданской службе.

33. В целях, указанных в пункте 32 Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия, работников не являющихся государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;

- 4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, код подразделения органа (при его наличии), выдавшего его;
- 6) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах));
- 13) сведения о трудовой деятельности;
- 14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 15) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- 16) сведения об ученой степени;
- 17) сведения о владении иностранными языками, уровень владения;
- 18) сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;
- 19) фотография;
- 20) сведения о прохождении гражданской службы (работы), в том числе: дата, основания поступления на гражданскую службу (работу) и назначения на должность гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность гражданской службы (работы), наименование замещаемых должностей гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (зарботной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;
- 21) сведения, содержащиеся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;
- 22) сведения о пребывании за границей;
- 23) сведения о классном чине гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской

службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

24) сведения о наличии или отсутствии судимости;

25) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

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

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

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

29) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

30) номер расчетного счета;

31) номер банковской карты;

32) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 8 Правил.

34. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, работников не являющихся государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и членов их семей, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 32 Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

35. Обработка специальных категорий персональных данных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, работников не являющихся государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы и членов их семей, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей

медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 32 Правил, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны (в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации требуется письменное согласие руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и граждан, претендующих на замещение указанной должности).

36. Обработка персональных данных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, работников не являющихся государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и членов их семей, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, осуществляется при условии получения согласия указанных граждан в следующих случаях:

1) при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

2) при трансграничной передаче персональных данных;

3) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных граждан или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

37. В случаях, предусмотренных пунктом 36 Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

38. Обработка персональных данных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, работников не являющихся государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы и членов их семей, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, осуществляется

Отделом по кадровой работе и делопроизводству (далее - кадровая служба), Отделом бюджетного учета и контрольно-надзорной деятельности (далее – бухгалтерская служба) и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

39. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, работников не являющихся государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы и членов их семей, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, осуществляется путем:

1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, анкета, иные документы, предоставляемые в кадровую и/или бухгалтерскую службу), оригинала трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности;

2) копирования оригиналов документов;

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

4) формирования персональных данных в ходе работы кадровой и/или бухгалтерской службы;

5) внесения персональных данных в информационные системы, используемые кадровой и/или бухгалтерской службой.

40. В случае возникновения необходимости получения персональных данных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, работников не являющихся государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей у третьей стороны следует известить об этом государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

41. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу государственного гражданского служащего и членов их семей, работника не

являющегося государственным гражданским служащим Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителя медицинской организации, подведомственной Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей персональные данные, не предусмотренные пунктом 33 Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений.

42. При сборе персональных данных государственный гражданский служащий кадровой и/или бухгалтерской службы, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия, работников не являющихся государственным гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

43. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, работников не являющихся государственным гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и членов их семей, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия, и членов их семей осуществляется лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### **V. Условия и порядок обработки персональных данных, необходимых для обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции**

44. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в пункте 5 Правил (далее - субъекты персональных данных), обрабатываются в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

45. В целях, указанных в пункте 44 Правил, обрабатываются

следующие категории персональных данных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия, работников не являющихся государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, а также граждан, претендующих на замещение руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, код подразделения органа (при его наличии), выдавшего его;
- 6) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах));
- 13) сведения о трудовой деятельности;
- 14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 15) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- 16) сведения об ученой степени;
- 17) сведения о владении иностранными языками, уровень владения;
- 18) сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;
- 19) фотография;

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

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

22) сведения о пребывании за границей;

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

24) сведения о наличии или отсутствии судимости;

25) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

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

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

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

29) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

30) номер расчетного счета;

31) номер банковской карты;

32) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 8 Правил.

46. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, работников не являющихся государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и членов их семей, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 8



Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

47. Обработка специальных категорий персональных данных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, работников не являющихся государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы и членов их семей, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 44 Правил, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны (в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации требуется письменное согласие руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и граждан, претендующих на замещение указанной должности).

48. Обработка персональных данных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, работников не являющихся государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и членов их семей, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, осуществляется при условии получения согласия указанных граждан в следующих случаях:

1) при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

2) при трансграничной передаче персональных данных;

3) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных граждан или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной

обработки их персональных данных.

49. В случаях, предусмотренных пунктом 48 Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

50. Обработка персональных данных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, работников не являющихся государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы и членов их семей, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, осуществляется Отделом по кадровой работе и делопроизводству (далее - кадровая служба), и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

51. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, работников не являющихся государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы и членов их семей, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, осуществляется путем:

1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, анкета, иные документы, предоставляемые в кадровую службу), оригинала трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности;

2) копирования оригиналов документов;

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

4) формирования персональных данных в ходе работы кадровой службы;

5) внесения персональных данных в информационные системы, используемые кадровой службой.

52. В случае возникновения необходимости получения персональных данных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, работников не

являющихся государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей у третьей стороны следует известить об этом государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

53. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу государственного гражданского служащего и членов их семей, работника не являющегося государственным гражданским служащим Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителя медицинской организации, подведомственной Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей персональные данные, не предусмотренные пунктом 48 Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений.

54. При сборе персональных данных государственный гражданский служащий кадровой службы, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия, работников не являющихся государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

55. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, работников не являющихся государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и членов их семей, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия, и членов их семей осуществляется лишь в случаях и порядке,

предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **VI. Условия и порядок обработки персональных данных, необходимых в связи с подбором персонала (соискателей) на вакантные должности оператора**

56. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в пункте 5 Правил (далее - субъекты персональных данных), обрабатываются в целях подбора персонала (соискателей) на вакантные должности оператора, в том числе содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кадрового резерва гражданской службы.

57. В целях, указанных в пункте 56 Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, код подразделения органа (при его наличии), выдавшего его;

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

7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

9) идентификационный номер налогоплательщика;

10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

11) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

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

13) сведения о трудовой деятельности;

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

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

квалификация);

16) сведения об ученой степени;

17) сведения о владении иностранными языками, уровень владения;

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

19) фотография;

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

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

22) сведения о пребывании за границей;

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

24) сведения о наличии или отсутствии судимости;

25) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

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

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

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

29) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

30) номер расчетного счета;

31) номер банковской карты;

32) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 8 Правил.

58. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и членов их семей, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики

Мордовия и членов их семей осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 56 Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

59. Обработка специальных категорий персональных данных граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы и членов их семей, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 56 Правил, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны (в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации требуется письменное согласие руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и граждан, претендующих на замещение указанной должности).

60. Обработка персональных данных граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и членов их семей, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, осуществляется при условии получения согласия указанных граждан в следующих случаях:

1) при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

2) при трансграничной передаче персональных данных;

3) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных граждан или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

61. В случаях, предусмотренных пунктом 60 Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

62. Обработка персональных данных граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы и членов их семей, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, осуществляется Отделом по кадровой работе и делопроизводству (далее - кадровая служба), и

включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

63. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы и членов их семей, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, осуществляется путем:

1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, анкета, иные документы, предоставляемые в кадровую службу), оригинала трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности;

2) копирования оригиналов документов;

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

4) формирования персональных данных в ходе работы кадровой службы;

5) внесения персональных данных в информационные системы, используемые кадровой службой.

64. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить об этом граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и членов их семей, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

65. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей персональные данные, не предусмотренные пунктом 57 Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений.

66. При сборе персональных данных государственный гражданский служащий кадровой службы, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия, обязан разъяснить указанным

субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

67. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и членов их семей, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия, и членов их семей осуществляется лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **VII. Условия и порядок обработки персональных данных в связи с соблюдением законодательства в сфере здравоохранения Российской Федерации**

68. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в пункте 5 Правил (далее - субъекты персональных данных), обрабатываются в целях соблюдения законодательства в сфере здравоохранения Российской Федерации.

69. В целях, указанных в пункте 68 Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных граждан, отдельных групп населения в сфере охраны здоровья, обратившихся в медицинские организации, подведомственные Министерству здравоохранения Республики Мордовия, для оказания медицинской помощи:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);

пол

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, код подразделения органа (при его наличии), выдавшего его;

гражданство

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

6) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

7) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

8) идентификационный номер налогоплательщика;

9) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

10) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 68 Правил.

70. Обработка персональных данных, необходимых в связи с



соблюдением законодательства в сфере здравоохранения Российской Федерации и биометрических персональных данных граждан, отдельных групп населения в сфере охраны здоровья осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 68 Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных», части 4 статьи 13 Федерального закона «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

71. Обработка специальных категорий персональных данных граждан, отдельных групп населения в сфере охраны здоровья, осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 68 Правил, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных», Федерального закона «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

72. Обработка персональных данных граждан, отдельных групп населения в сфере охраны здоровья, осуществляется при условии получения согласия указанных граждан в следующих случаях:

1) при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

2) при трансграничной передаче персональных данных;

3) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных граждан или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

73. В случаях, предусмотренных пунктом 72 Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

74. Обработка персональных данных граждан, отдельных групп населения в сфере охраны здоровья, осуществляется медицинским персоналом медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия (далее – медицинский персонал) и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

75. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных граждан, отдельных групп населения в сфере охраны здоровья, осуществляется путем:

1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, анкета, иные документы, предоставляемые медицинскому персоналу);

2) копирования оригиналов документов;

3) внесения сведений (на бумажных и электронных носителях) в

учетные формы;

4) формирования персональных данных в ходе работы медицинского персонала;

5) внесения персональных данных в информационные системы, используемые медицинским персоналом.

76. В случае возникновения необходимости получения персональных данных граждан, отдельных групп населения в сфере охраны здоровья у третьей стороны следует известить об этом граждан, отдельных групп населения в сфере охраны здоровья заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

77. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к карте граждан, отдельных групп населения в сфере охраны здоровья персональные данные, не предусмотренные пунктом 67 Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений.

78. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных граждан, отдельных групп населения в сфере охраны здоровья осуществляется лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### **VIII. Условия и порядок обработки персональных данных, необходимых в связи с оказанием государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренных законодательством Российской Федерации**

79. В Министерстве здравоохранения Республики Мордовия обработка персональных данных граждан, обратившихся в Министерство здравоохранения Республики Мордовия, осуществляется в том числе в целях предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций.

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

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

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

1) фамилия, имя, отчество (при наличии);

- 2) почтовый адрес;
- 3) адрес электронной почты;
- 4) указанный в обращении контактный телефон;
- 5) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема граждан или в процессе рассмотрения обращения.

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

81. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, осуществляется структурными подразделениями Министерства здравоохранения Республики Мордовия, ответственными за предоставление соответствующих государственных услуг и (или) исполняющих государственные функции, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

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

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

83. При обработке персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и

третьих лиц персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

**IX. Условия и порядок обработки персональных данных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении государственной услуги государственным гражданским служащим Министерства здравоохранения Республики Мордовия социальной выплаты на оплату части процентов за пользование кредитом (займом) на строительство или приобретение жилого помещения**

86. В Министерстве здравоохранения Республики Мордовия осуществляется обработка персональных данных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении государственной услуги государственным гражданским служащим Министерства здравоохранения Республики Мордовия социальной выплаты на оплату части процентов за пользование кредитом (займом) на строительство или приобретение жилого помещения (далее – социальная выплата), в соответствии с Законом Республики Мордовия от 28 марта 2016 г. №16-З «О жилищных гарантиях лицам, замещающим государственные должности Республики Мордовия, и государственным гражданским служащим Республики Мордовия» и приказом Министерства здравоохранения Республики Мордовия от 25 декабря 2017 г. №1394 «Об утверждении Административного регламента Министерства здравоохранения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению государственным гражданским служащим Министерства здравоохранения Республики Мордовия социальной выплаты на оплату части процентов за пользование кредитом (займом) на

строительство или приобретение жилого помещения».

87. Перечень персональных данных, подлежащих обработке в связи с предоставлением социальной выплаты, включает в себя:

- 1) фамилию, имя, отчество (при наличии);
- 2) вид, серию, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа и код подразделения органа (при его наличии), выдавшего его, дату выдачи;
- 3) адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);
- 4) сведения о составе семьи;
- 5) персональные данные, содержащиеся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета, свидетельства о браке, свидетельства о рождении ребенка (детей), трудовой книжки и (или) сведениях о трудовой деятельности, документов о наличии в собственности государственного гражданского служащего и (или) членов его семьи жилых помещений, кроме жилого помещения, в котором они зарегистрированы (с предоставлением при необходимости их оригиналов), документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения;
- б) иные персональные данные, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

88. Обработка персональных данных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей при постановке на учет для получения субсидии осуществляется на основании заявления государственного гражданского служащего Министерства здравоохранения Республики Мордовия, представляемого на имя Министра здравоохранения Республики Мордовия в Комиссию Министерства здравоохранения Республики Мордовия по рассмотрению вопросов о постановке на учет государственных гражданских служащих для получения единовременной социальной выплаты на оплату части процентов за пользование кредитом (займом) на строительство или приобретение жилого помещения (далее - Комиссия).

89. Обработка персональных данных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия в связи с предоставлением социальной выплаты, в частности, сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, осуществляется государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Мордовия, входящими в состав Комиссии, путем:

- 1) получения оригиналов необходимых документов;
- 2) предоставления заверенных копий документов.

90. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, полученных в связи с предоставлением социальной выплаты, осуществляется

лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **Х. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах**

91. Государственным гражданским служащим Министерства здравоохранения Республики Мордовия, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах Министерства здравоохранения Республики Мордовия (далее - ИСПДн), предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей ИСПДн. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия.

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

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

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

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

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

## **XI. Сроки обработки и хранения персональных данных**

96. В соответствии с законодательством Российской Федерации определяются и устанавливаются сроки обработки и хранения персональных данных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, работников не являющихся государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Мордовия, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия и членов их семей:

1) персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, о надбавках), о дисциплинарных взысканиях государственных гражданских служащих подлежат хранению в кадровой службе в течение семидесяти пяти лет;

2) персональные данные, содержащиеся в личных делах и личных карточках государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия, хранятся в кадровой службе в течение семидесяти пяти лет, с последующим проведением экспертизы ценности документов после истечения указанного срока хранения;

3) персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, взысканиях, материальной помощи, очередного отпуска государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия, руководителей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Мордовия, подлежат хранению пяти лет;

4) персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Мордовия, подлежат хранению в кадровой службе в течение пяти лет;

5) персональные данные, содержащиеся в документах граждан, претендующих на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве здравоохранения Республики Мордовия, не допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве здравоохранения Республики Мордовия (далее - конкурс), и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в кадровой службе в течение пятнадцати лет со дня завершения конкурса.

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

98. Персональные данные граждан, обратившихся в Министерство здравоохранения Республики Мордовия лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течении пяти лет.

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

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

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

102. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений Министерства здравоохранения Республики Мордовия.

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

## **XII. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований**

104. Отделом по кадровой работе и делопроизводству Министерства здравоохранения Республики Мордовия осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

105. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании комиссии по



уничтожению персональных данных, созданной на основании Приказа Министерства здравоохранения Республики Мордовия от 20.08.2020 г. № 1081а «О создании комиссии по уничтожению персональных данных».

По результатам уничтожения, составляется акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

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