



## ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### П Р И К А З

от 16.06.2022

№ 130

#### Об утверждении Правил обработки персональных данных в Департаменте здравоохранения Ивановской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее — Федеральный закон «О персональных данных»), подпунктом «б» пункта 1 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые Правила обработки персональных данных в Департаменте здравоохранения Ивановской области (далее — Департамент) согласно приложению.

2. Руководителю управления кадрового, правового обеспечения и делопроизводства (далее - Управление) Департамента ознакомить с настоящим приказом первого заместителя директора Департамента - статс - секретаря, заместителей директора Департамента, начальников и заместителей начальников структурных подразделений Департамента под роспись.

3. Начальникам и заместителям начальников структурных подразделений довести настоящий приказ до государственных гражданских служащих Департамента под роспись.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности директора  
Департамента здравоохранения  
Ивановской области**

**Т.В. Слабинская**

Приложение к приказу  
Департамента здравоохранения  
Ивановской области  
от 16.06.2022 № 130

## **Правила обработки персональных данных в Департаменте здравоохранения Ивановской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Правила обработки персональных данных в Департаменте (далее - Правила) определяют условия обработки персональных данных, цели, 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, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Департаменте.

1.2. Обработка персональных данных в Департаменте осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

### **2. Условия обработки персональных данных**

2.1. Обработка персональных данных, указанных в настоящих Правилах, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в рамках целей, определенных настоящими Правилами, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», положениями Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.2. Обработка специальных категорий персональных данных, указанных в настоящих Правилах, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в рамках целей, определенных настоящими Правилами, в соответствии с пунктом 2.3 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных лиц у третьей стороны.

2.3. Обработка персональных данных, указанных в настоящих Правилах, осуществляется при условии получения согласия субъектов персональных данных в следующих случаях:

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

2.3.2. при трансграничной передаче персональных данных;

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

2.4. В случаях, предусмотренных пунктом 2.3 настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

2.5. Обработка персональных данных субъектов включает в себя любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем:

2.6.1. получения оригиналов необходимых документов;

2.6.2. копирования оригиналов документов;

2.6.3. заверения копий документов;

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

2.6.5. формирования персональных данных в ходе выполнения должностных обязанностей;

2.6.6. внесения персональных данных в информационные системы Департамента.

2.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов либо их представителей.

2.8. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъекта у третьей стороны, следует известить его об этом заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.9. Структурными подразделениями Департамента осуществляется обработка только тех персональных данных и только тех субъектов, которые необходимы им для выполнения своих функций.

2.10. Запрещается обрабатывать персональные данные, не предусмотренные настоящими Правилами, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.11. При сборе персональных данных сотрудник Департамента, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.12. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

2.13. Сроки обработки и хранения персональных данных субъектов определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных Департамента, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

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

2.16. 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 соответствующих структурных подразделений Департамента.

### 3. Обработка персональных данных в целях обеспечения кадровой работы и бухгалтерского учета и отчетности

3.1. Обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения:

кадровой работы, в том числе в целях содействия гражданским служащим в прохождении государственной службы, формирования кадрового резерва государственной гражданской службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения гражданскими служащими должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности государственных служащих и членов их семьи, обеспечения государственным служащим установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, в целях противодействия коррупции;

бухгалтерского учета и отчетности, в том числе начисления и перечисления заработной платы, иных выплат, учета материально ответственных лиц, передачи данных о сотрудниках в ИФНС, государственные внебюджетные фонды, иные организации в соответствии с действующим законодательством.

3.2. К категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в целях, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, относятся:

государственные гражданские служащие Ивановской области, замещающие должности в Департаменте (далее – гражданские служащие);

граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте.

3.3. В целях, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные:

3.3.1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

3.3.2. число, месяц, год рождения;

3.3.3. место рождения;

3.3.4. информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

3.3.5. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

3.3.6. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

3.3.7. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

3.3.8. реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

3.3.9. идентификационный номер налогоплательщика;

3.3.10. реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

3.3.11. реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

3.3.12. семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

3.3.13. сведения о трудовой деятельности;

3.3.14. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

3.3.15. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

3.3.16. сведения об ученой степени;

3.3.17. информация о владении иностранными языками, степень владения;

3.3.18. медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;

3.3.19. фотография;

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

3.3.21. информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;

3.3.22. сведения о пребывании за границей;

3.3.23. информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

3.3.24. информация о наличии или отсутствии судимости;

3.3.25. информация об оформленных допусках к государственной тайне;

3.3.26. государственные награды, иные награды и знаки отличия;

3.3.27. сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

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

3.3.29. сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

3.3.30. номер банковского счета;

3.3.31. номер банковской карты;

3.3.32. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 3.1 настоящих Правил.

3.4. Обработка персональных данных гражданских служащих, осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности, Управлением; обработка персональных данных граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте - Управлением.

3.5. Сроком обработки персональных данных гражданских служащих является срок замещения ими должности, осуществления трудовой деятельности в Департаменте.

3.6. Сроком обработки персональных данных граждан, включенных в кадровый резерв Департамента, является срок их нахождения в кадровом резерве.

3.7. Сроком обработки персональных данных граждан, не допущенных к участию в конкурсе, и граждан, участвовавших в конкурсе, но не прошедших конкурсный отбор, является срок проведения конкурса.

3.8. Персональные данные, содержащиеся в приказах, распоряжениях по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), о поощрениях, материальной помощи, в личных делах, личных карточках гражданских служащих, подлежат хранению в архиве Департамента в течение 75 лет.

3.9. Персональные данные, содержащиеся в приказах, распоряжениях о предоставлении отпусков, о командировках, о дисциплинарных взысканиях гражданских служащих, подлежат хранению в Департаменте в течение 5 лет с последующим уничтожением.

3.10. Персональные данные, содержащиеся в документах по формированию кадрового резерва, подлежат хранению в Департаменте в течение срока нахождения гражданина (гражданского служащего) в кадровом резерве.

3.11. Персональные данные, содержащиеся в документах претендентов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в Департаменте в течение 3 лет со дня завершения конкурса, если они не были возвращены по письменным заявлениям указанных лиц, после чего подлежат уничтожению.

#### 4. Обработка персональных данных в целях рассмотрения обращений граждан

4.1. Обработка персональных данных осуществляется в целях рассмотрения обращений граждан с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

4.2. К категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в целях, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, относятся граждане, обратившиеся в Департамент лично (через представителя, представители граждан), а также направившие индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, граждане, заключившие целевые договоры на обучение по программам специалитета и ординатуры; главные врачи государственных учреждений здравоохранения, подведомственных Департаменту; медицинские работники, проходящие аттестацию на присвоение квалификационной категории.

4.3. В целях, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные:

4.3.1. фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

4.3.2. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

4.3.3. номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

4.3.4. сведения о трудовой деятельности;

4.3.5. сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

4.3.6. сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

4.3.7. сведения об ученой степени;

4.3.8. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина (его представителя), наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.

4.3.9. информация, содержащаяся в документе (надлежащим образом заверенной копии), подтверждающий полномочия представителя;

4.3.10. номер банковского счета;

4.3.11. номер банковской карты;

4.3.12. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 4.1 настоящих Правил.

4.4. Обработка персональных данных субъектов, указанных в пункте 4.2 настоящих Правил, осуществляется ответственным за делопроизводство в Департаменте, а также структурными подразделениями Департамента, рассматривающими обращения граждан.

4.5. Сроком обработки персональных данных граждан, обрабатываемых в связи с рассмотрением их обращений, является срок рассмотрения обращений граждан.

4.6. Персональные данные граждан, обратившихся в Департамент лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение 5 лет.

## 5. Обработка персональных данных

в целях рассмотрения заявлений граждан, обратившихся в Департамент за направлением для оказания высокотехнологичной медицинской помощи

5.1. Обработка персональных данных осуществляется в целях рассмотрения заявлений граждан, обратившихся в Департамент за направлением для оказания высокотехнологичной медицинской помощи, с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

5.2. К категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в целях, указанных в пункте 5.1 настоящих Правил, относятся граждане, обратившиеся в Департамент за направлением для оказания высокотехнологичной медицинской помощи,

5.3. В целях, указанных в пункте 5.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные:



- 5.3.1. фамилия, имя, отчество;
  - 5.3.2. число, месяц, год рождения;
  - 5.3.3. пол;
  - 5.3.4. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина (его представителя), наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
  - 5.3.5. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
  - 5.3.6. номер контактного телефона;
  - 5.3.7. реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
  - 5.3.8. реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
  - 5.3.9. сведения о законном представителе;
  - 5.3.10. информация, содержащаяся в документе (надлежащим образом заверенной копии), подтверждающий полномочия представителя;
  - 5.3.11. иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 5.1 настоящих Правил.
- 5.4. Обработка персональных данных субъектов, указанных в пункте 5.2 настоящих Правил, осуществляется управлением организации медицинской помощи взрослому населению и ведомственного контроля качества медицинской деятельности, отделом организации медицинской помощи детям, службы родовспоможения.
- 5.5. Срок обработки персональных данных граждан, обрабатываемых в связи с рассмотрением их заявлений - 10 рабочих дней со дня обращения.
- 5.6. Персональные данные граждан, обратившихся в Департамент за направлением для оказания высокотехнологичной медицинской помощи, хранятся в течение 10 лет.

## 6. Обработка персональных данных в целях исполнения судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Ивановской области

6.1. Обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения судебных актов по обращению взыскания на средства бюджета Ивановской области.

6.2. К категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в целях, указанных в пункте 6.1 настоящих Правил, относятся взыскатели, направившие в Департамент для исполнения исполнительный документ.

6.3. В целях, указанных в пункте 6.1 настоящих Правил, обрабатываются следующие персональные данные:

- 6.3.1. фамилия, имя, отчество;

6.3.2. почтовый адрес;

6.3.3. реквизиты банковского счета;

6.3.4. иные персональные данные, указанные в заявлении взыскателя.

6.4. Обработка персональных данных субъектов, указанных в пункте 6.2 настоящих Правил, осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности, Управлением.

6.5. Сроком обработки персональных данных взыскателей, обрабатываемых в связи с исполнением судебных актов, является срок исполнения судебных актов.

6.6. Персональные данные взыскателей, направивших для исполнения исполнительный документ, хранятся в Департаменте в течение 5 лет.

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

7.1. Документы, содержащие персональные данные, со сроком хранения до 5 лет актируются соответствующим структурным подразделением, в котором хранятся указанные документы, и передаются в архив Департамента для дальнейшего уничтожения в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Документы, содержащие персональные данные, со сроком хранения свыше 5 лет, и подлежащие передаче на хранение в архив Департамента, уничтожаются Управлением в соответствии с действующим законодательством.

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

## 8. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства в сфере персональных данных

8.1. В Департаменте устанавливаются и соблюдаются следующие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных:

- назначение ответственного за организацию обработки персональных данных в Департаменте;

- применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных»;

- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону «О персональных данных» и

принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, локальным актам Департамента;

- оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации и настоящих Правил;

- ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальными актами Департамента в области защиты и обработки персональных данных и настоящими Правилами;

- запрет на обработку персональных данных лицами, не допущенными к их обработке.