

П Р И К А З

НАЧАЛЬНИКА ФИЛИАЛА ВОЕННО-МЕДИЦИНСКОЙ АКАДЕМИИ

« 04 » марта 2021 г. № 24

г. Москва

О персональных данных в филиале Военно-медицинской академии

В соответствии с требованиями приказов Министра обороны Российской Федерации от 17 декабря 2014 года № 925дсп «Об утверждении Инструкции по организации в Вооруженных Силах Российской Федерации защиты информации ограниченного доступа, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, обрабатываемой в государственных информационных системах и информационных системах персональных данных» и от 04 декабря 2019 года № 707 «О персональных данных в Вооруженных Силах Российской Федерации», приказа начальника Военно-медицинской академии от 25 февраля 2021 г. № 121 «О персональных данных в Военно-медицинской академии», а также в целях приведения организации обработки персональных данных в филиале Военно-медицинской академии им. С.М.Кирова (далее - филиал) к требованиям руководящих документов, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Персональными данными полагать любую информацию, обрабатываемую на бумажных и машинных носителях, относящуюся прямо или косвенно определенному, или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных).

2. Назначить ответственного за организацию работы по обработке персональных данных в филиале заместителя начальника филиала.

3. Назначить ответственных за организацию обработки персональных данных:

постоянного и переменного состава филиала в части кадрового документооборота – начальника отдела кадров и строевого;

обеспечения пропускного режима – помощника начальника филиала по службе войск и безопасности военной службы;

обеспечения учебного процесса – начальника учебно-методического отдела, начальника факультета (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) филиала;

финансовой деятельности – начальника финансово-экономического отдела – главного бухгалтера;

хозяйственной деятельности – заместителя начальника филиала (по тылу).

4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Вооруженных Силах Российской Федерации создать комиссию по организации обработки и защиты персональных данных в филиале (приложение № 1 к настоящему приказу).

Председателю комиссии по организации обработки и защиты персональных данных:

организовывать работу комиссии по взаимодействию с ответственными за организацию обработки персональных данных в структурных подразделениях филиала;

организовывать доведение требований поступивших руководящих документов по обработке и защите персональных данных;

осуществлять разработку проектов приказов и приказаний начальника филиала по обработке и защите персональных данных в филиале;

производить своевременные доклады в Военно-медицинскую академию;

вносить соответствующие изменения в должностные инструкции членов комиссии;

организовывать регистрацию обязательств о неразглашении конфиденциальной информации, персональных данных, информации ограниченного доступа, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну на лиц постоянного состава филиала (приложение № 14 к настоящему приказу) в журнале учета (приложение № 17 к настоящему приказу) и их хранение.

5. Назначить ответственного за контроль по обеспечению безопасности обработки персональных данных в филиале исполняющего обязанности начальника службы - помощника начальника филиала по защите государственной тайны майора Маслина И.А.

6. Начальнику отдела кадров и строевого филиала организовать в день рассмотрения и подписания субъектом персональных данных контракта о прохождении военной службы (служебного контракта, контракта, трудового договора) сбор и регистрацию нижеперечисленных подписанных документов:

типовой формы согласия на обработку персональных данных субъектов в Вооруженных Силах Российской Федерации (приложение № 5 к настоящему приказу) (далее – типовая форма согласия);

типовой формы разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные Вооруженным Силам Российской Федерации (приложение № 6 к настоящему приказу) (далее – типовая форма разъяснения);

типового обязательства должностного лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним контракта о прохождении военной службы (служебного контракта или трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей в Вооруженных Силах Российской Федерации (приложение № 7 к настоящему приказу) (далее – типовое обязательство).

обязательства о неразглашении конфиденциальной информации, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, и персональных данных (приложение № 14 к настоящему приказу) (далее - обязательство о неразглашении) работниками филиала, замещающими должности, указанные в приложении № 11 к настоящему приказу.

Оригиналы подписанных субъектами персональных данных (их законными представителями) типовых форм вышеперечисленных документов хранить в их личных делах.

7. Подписанное субъектом согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных только посредством направления им письменного заявления (заявления в форме электронного документа, подписанного в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи») в филиал (приложение № 8 к настоящему приказу).

8. Руководителям структурных подразделений филиала:

назначить в своих подразделениях ответственных за организацию обработки персональных данных;

о назначении и о смене ответственных лиц докладывать рапортом на моё имя через председателя комиссии с указанием их контактных телефонов (приложение № 9 к настоящему приказу);

подготовить в двух экземплярах и представить в комиссию по организации обработки и защиты персональных данных для утверждения: «Перечень помещений подразделения, выделенных для обработки персональных данных» (приложение № 10 к настоящему

приказу); «Перечень мест хранения носителей персональных данных, обрабатываемых в подразделении» (приложение № 12 к настоящему приказу);

обо всех изменениях в перечнях докладывать рапортом на моё имя, через председателя комиссии, с приложением измененных перечней в двух экземплярах в течение мая и октября каждого года (приложение № 13 к настоящему приказу);

внести изменения в должностные обязанности (инструкции) лицам своего подразделения, производящим обработку персональных данных, в части касающейся обеспечения безопасности при обработке персональных данных;

организовать оборудование мест для хранения носителей персональных данных, обрабатываемых в подразделении, в соответствии с требованиями «Правил обработки персональных данных в филиале» (приложение № 2 к настоящему приказу);

9. В каждом подразделении ответственность за выполнение мероприятий по защите персональных данных возложить на их руководителей. Исполнение мероприятий по организации обработки и защиты персональных данных возложить на ответственных за организацию обработки персональных данных.

10. Заведующему пунктом - врачу-терапевту медицинского пункта филиала организовать оформление согласий на обработку персональных данных амбулаторных пациентов в соответствии с утвержденной формой (приложение № 15 к настоящему приказу) и хранить их совместно с амбулаторными картами.

11. Ответственному секретарю приемной комиссии медицинского колледжа филиала организовать оформление типовых форм согласий (приложение № 5 к настоящему приказу) и типовых форм разъяснений (приложение № 6 к настоящему приказу) кандидатам на поступление при приёме документов. После принятия решения о зачислении указанные типовые формы для повторного рассмотрения и подтверждения (подписания) поступившим не представляются и ими не подписываются, а включаются в их личные дела.

12. Начальнику факультета (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) организовать оформление согласий на обработку персональных данных прибывающих на учебу в соответствии с утвержденной формой (Приложение № 16 к настоящему приказу) при оформлении личной карточки слушателя. Согласия на обработку

персональных данных лиц, прибывающих на учебу из филиала, не оформлять.

13. Начальнику факультета (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) при необходимости организовать регистрацию обязательств о неразглашении конфиденциальной информации, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, и персональных данных на лиц переменного состава филиала (приложение № 14 к настоящему приказу) в журнале учета (приложение № 18 к настоящему приказу) и их хранение.

14. Должностным лицам, ответственным за организацию обработки персональных данных в подразделении в своей работе руководствоваться должностным регламентом (приложение № 19 к настоящему приказу).

15. Утвердить:

Состав комиссии по организации обработки и защиты персональных данных в филиале (приложение № 1 к настоящему приказу);

Правила обработки персональных данных в филиале (приложение № 2 к настоящему приказу);

Перечень персональных данных, обрабатываемых в филиале, в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и осуществления государственных функций (приложение № 3 к настоящему приказу);

Инструкцию по организации парольной защиты в информационных системах филиала (приложение № 4 к настоящему приказу);

Типовую форму согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных в Вооруженных Силах Российской Федерации (приложение № 5 к настоящему приказу);

Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные Вооруженным Силам Российской Федерации (приложение № 6 к настоящему приказу);

Типовое обязательство должностного лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним контракта о прохождении военной службы (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей в Вооруженных Силах Российской Федерации (приложение № 7 к настоящему приказу);

Форму отзыва согласия на обработку персональных данных (приложение № 8 к настоящему приказу);

Форму рапорта о назначении должностного лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в подразделении (приложение № 9 к настоящему приказу);

Перечень помещений подразделения, выделенных для обработки персональных данных (приложение № 10 к настоящему приказу);

Перечень должностей в филиале Военно-медицинской академии, при замещении которых военнослужащие и работники имеют право доступа к персональным данным (приложение № 11 к настоящему приказу);

Перечень мест хранения носителей персональных данных, обрабатываемых в подразделении (приложение № 12 к настоящему приказу);

Форму рапорта об изменениях в перечнях (приложение № 13 к настоящему приказу);

Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, и персональных данных (приложение № 14 к настоящему приказу);

Форму согласия на обработку персональных данных пациента (приложение № 15 к настоящему приказу);

Типовую форму согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных в Вооруженных Силах Российской Федерации для обучающихся (в ординатуре, на циклах повышения квалификации и профессиональной переподготовки) (приложение № 16 к настоящему приказу);

Журнал учета обязательств о неразглашении конфиденциальной информации, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, и персональных данных (приложение № 17 к настоящему приказу);

Журнал учета обязательств о неразглашении конфиденциальной информации, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, и персональных данных переменного личного состава подразделения (приложение № 18 к настоящему приказу);

Должностной регламент ответственного за организацию обработки персональных данных в подразделении филиала (приложение № 19 к настоящему приказу);

Лист ознакомления работников подразделения, обрабатывающих персональные данные с Правилами обработки персональных данных в филиале (приложение № 20 к настоящему приказу);

Заявку на уничтожение съемных машинных носителей информации (приложение № 21 к настоящему приказу);

Форму акта уничтожения документов, содержащих персональные данные (приложение № 22 к настоящему приказу);

Правила осуществления в филиале внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (приложение № 23 к настоящему приказу);

Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в филиале (приложение № 24 к настоящему приказу);

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в филиале (приложение № 25 к настоящему приказу).

16. Признать утратившими силу приказ начальника филиала от 7 апреля 2017 г. № 29 «Об организации работы с персональными данными в филиале Военно-медицинской академии».

17. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника филиала.

18. Начальнику отдела кадров и строевого довести приказ до всего личного состава филиала под подпись.

НАЧАЛЬНИК ФИЛИАЛА ВОЕННО-МЕДИЦИНСКОЙ АКАДЕМИИ
полковник медицинской службы

В.Половинка



Приложение № 1
к приказу начальника филиала
от 01 марта 2021 г. № 24

**Состав комиссии по организации обработки и защиты
персональных данных в филиале**

Председатель комиссии – заместитель начальника филиала полковник медицинской службы Юрченко А.Д.

Заместитель председателя комиссии – начальник отдела кадров и строевого Бурцева Е.В.;

Заместитель председателя комиссии – начальника учебно-методического отдела полковник медицинской службы Мерзликин А.В.

Члены комиссии:

заместитель начальника учебно-методического отдела – начальник отделения (информатизации учебного процесса и развития дистанционных образовательных программ) майор Ступин Д.А.;

офицер по обеспечению безопасности информации и режиму секретности службы защиты государственной тайны старший лейтенант Леванов А.Г.;

заместитель начальника финансово-экономического отдела – заместитель главного бухгалтера Ефремова Т.П.;

начальник отдела материального обеспечения Лисаков М.Б.;

заведующий пунктом – врач-терапевт медицинского пункта Панфёров А.Б.;

методист учебной части медицинского колледжа Осипова В.Л.

Приложение № 2
к приказу начальника филиала
от 01 марта 2021 г. № 24

П Р А В И Л А
обработки персональных данных
в филиале Военно-медицинской академии

I. Общие положения

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

2. Настоящие Правила определяют политику филиала Военно-медицинской академии как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

3. Обработка персональных данных в филиале Военно-медицинской академии осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных») и настоящими Правилами.

Филиал Военно-медицинской академии в соответствии со статьей 3 Федерального закона «О персональных данных», является оператором, осуществляющим обработку персональных данных.

II. Категории субъектов персональных данных

4. Филиалом Военно-медицинской академии обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

1) военнослужащих, федеральных государственных гражданских служащих и работников Вооруженных Сил;

2) граждан, претендующих на замещение воинских должностей, должностей федеральной государственной гражданской службы и должностей работников Вооруженных Сил (далее – кандидаты);

3) лиц, состоящих в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 1, 2 и 8 данного пункта, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) уволенных из Вооруженных Сил военнослужащих в течение 5 лет со дня исключения их из списков личного состава Вооруженных Сил;

5) граждан, уволенных из Вооруженных Сил, членов их семей, предоставление социальных гарантий которым возложено на Министерство обороны Российской Федерации;

6) граждан Российской Федерации, подлежащих воинскому учету;

7) физических лиц и представителей организаций, обратившихся в академию за предоставлением (исполнением) государственных услуг (функций);

8) обучающихся в федеральных государственных общеобразовательных организациях, находящихся в ведении Министерства обороны Российской Федерации (далее – общеобразовательные организации), а также кандидатов на поступления в общеобразовательные организации;

9) граждан, обратившихся в филиал в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

10) посетителей объектов филиала;

11) пользователей официального сайта филиала в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

III. Цели обработки персональных данных

5. Обработка персональных данных организуется филиалом в целях:

1) предусмотренных международными договорами Российской Федерации или законом для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Вооруженные Силы функций, полномочий и обязанностей;

2) статистических, аналитических или иных исследовательских задач;

3) обеспечения служебных и трудовых отношений, а также кадровой работы;

4) обеспечения денежным довольствием военнослужащих, денежным содержанием федеральных государственных гражданских служащих и заработной платой работников Вооруженных Сил, обеспечения жилыми помещениями, медицинским обеспечением личного состава Вооруженных Сил, граждан, уволенных с военной службы в Вооруженных Силах, членов их семей и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении, а также предоставления им иных социальных гарантий;

5) предоставления (исполнения) государственных услуг (функций);

6) противодействия коррупции;

7) оформления допуска к государственной тайне;

8) осуществления воинского учета граждан Российской Федерации;

9) осуществления военно-врачебной экспертизы в связи с поступлением на военную службу в Вооруженные Силы, ее прохождением и увольнением с нее;

10) обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения обращений граждан Российской Федерации в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

11) соблюдения пропускного режима на объектах филиала;

12) обработки обращений пользователей официального сайта филиала в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направленных в форме электронного документа.

6. В целях, указанных в пункте 5 Правил, в филиале обрабатываются следующие персональные данные:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, причина их изменения);

2) дата (число, месяц и год рождения) и место рождения;

3) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;

4) сведения о гражданстве (какого государства, если изменялось, то когда и по какой причине);

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

6) номера телефонов (домашнего, служебного, сети подвижной радиотелефонной связи);

7) адрес электронной почты;

8) идентификационный номер налогоплательщика;

9) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

11) личный номер военнослужащего;

12) сведения, содержащиеся в водительском удостоверении (серия, номер, кем и когда выдано);

13) сведения об образовании (наименование образовательной организации и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании);

14) сведения о наличии ученой степени, ученого звания (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);

15) реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (при наличии);

- 16) сведения о владении иностранными языками (какими);
- 17) сведения о присвоении спортивного звания, спортивного разряда;
- 18) фотографии (для формирования личного дела, оформления служебного удостоверения, формирования анкет, установленных законодательством Российской Федерации);
- 19) сведения о национальной принадлежности и религиозных убеждениях;
- 20) информация о проведенной государственной дактилоскопической регистрации;
- 21) отношение к исполнению воинской обязанности, сведения, содержащиеся в документах воинского учета (для граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- 22) информация о прохождении военных сборов;
- 23) реквизиты документа, подтверждающего право на меры социальной поддержки;
- 24) сведения об участии в боевых действиях, нахождении в плену, полученных ранениях;
- 25) сведения о наличии званий «Ветеран труда», «Ветеран военной службы», «Ветеран боевых действий» и реквизиты удостоверений, подтверждающих наличие указанных званий;
- 26) занимаемая воинская должность (должность), с какого времени;
- 27) классный чин федеральной государственной гражданской службы, воинское звание (кем и когда присвоены);
- 28) сведения о присвоении квалификационного звания, классной квалификации (основание и дата присвоения);
- 29) сведения о периодах военной службы, дающих право на исчисление выслуги лет на льготных условиях, либо не засчитываемых в срок военной службы;
- 30) сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и иную деятельность), сведения о прохождении военной (федеральной государственной гражданской) службы;
- 31) сведения о врученных государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (основание и дата награждения);
- 32) сведения о военно-учетных специальностях;
- 33) сведения о семейном положении (состав семьи);
- 34) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния (номер и дата составления акта) и содержащиеся в них сведения;
- 35) реквизиты свидетельства о рождении (усыновлении) детей (серия, номер, кем и когда выдано);
- 36) сведения о наличии (отсутствии) жилых помещений, принадлежащих субъекту персональных данных на праве собственности;
- 37) сведения о присвоенном регистрационном номере в реестре участников накопительно-ипотечной системы жилищного обеспечения военнослужащих;

38) сведения, содержащиеся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета;

39) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

40) сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия), реквизиты банковских карт (номер карты);

41) сведения о результатах медицинского освидетельствования (военно-врачебной экспертизы);

42) сведения, содержащиеся в заключении медицинского учреждения о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на федеральную государственную гражданскую службу или ее прохождению, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

43) сведения, содержащиеся в справке об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2011 г. № 989н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, порядка получения и формы справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну»;

44) сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

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

46) фамилии, имена, отчества (при наличии), отца, матери, братьев, сестер, детей, супруга (супруги), в том числе бывших, субъекта персональных данных, а также супруги братьев и сестер, братьев и сестер супруга (супруги) (при изменении фамилии, имени, отчества (при наличии) – прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), даты рождения;

47) место рождения, место работы, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического места жительства отца, матери, братьев, сестер, детей, супруга (супруги), в том числе бывших, субъекта персональных данных, а также супруги братьев и сестер, братьев и сестер супруга (супруги);

48) сведения о постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство отце, матери, братьях, сестрах, детях, супруге, в том

числе бывших супругов (фамилия, имя, отчество (при наличии), а также супруги братьев и сестер, братьев и сестер супруга (супруги), с какого времени проживают за границей);

49) информация о наличии либо отсутствии судимости (в том числе снятой или погашенной);

50) иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям их обработки.

7. В филиале для каждой цели обработки персональных данных, указанной в пункте 5 Правил, установлен следующий объем обрабатываемых персональных данных:

1) для цели обработки персональных данных, указанной в подпункте 1 пункта 5 Правил, определяются содержание персональных данных, перечисленное в подпунктах 1–5, 13–17, 21, 22, 24, 26, 30–32, 41, 44 пункта 6 Правил, и соответствующие категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в филиале, указанные в подпунктах 1–8 пункта 4 Правил;

2) для цели обработки персональных данных, указанной в подпункте 2 пункта 5 Правил, определяются содержание персональных данных, перечисленное в подпунктах 1–12, 14–22, 24–38, 41, 45–49 пункта 6 Правил, и соответствующие категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в филиале, указанные в подпунктах 1, 4, 6 и 8 пункта 4 Правил;

3) для цели обработки персональных данных, указанной в подпункте 3 пункта 5 Правил, определяются содержание персональных данных, перечисленное в подпунктах 1–10, 13–16, 18, 21, 23, 24, 26–38, 42–49 пункта 6 Правил, и соответствующие категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в филиале, указанные в подпунктах 1–5 пункта 4 Правил;

4) для цели обработки персональных данных, указанной в подпункте 4 пункта 5 Правил, определяются содержание персональных данных, перечисленное в подпунктах 1–3, 5, 6, 8, 9, 11, 18, 24, 28–30, 33–38, 50 пункта 6 Правил, и соответствующие категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в филиале, указанные в подпунктах 1, 3 и 5 пункта 4 Правил;

5) для цели обработки персональных данных, указанной в подпункте 5 пункта 5 Правил, определяются содержание персональных данных, перечисленное в подпунктах 1–5, 50 пункта 6 Правил, и соответствующие категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в филиале, указанные в подпункте 7 пункта 4 Правил;

6) для цели обработки персональных данных, указанной в подпункте 6 пункта 5 Правил, определяются содержание персональных данных, перечисленное в подпунктах 1, 2, 7–9, 26, 30, 36, 39, 40 пункта 6 Правил, и соответствующие категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в филиале, указанные в подпунктах 1–3 пункта 4 Правил;

7) для цели обработки персональных данных, указанной в подпункте 7 пункта 5 Правил, определяются содержание персональных данных, перечисленное в подпунктах 1–5, 13–16, 18, 21, 30, 32, 33, 43–49 пункта 6

Правил, и соответствующие категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в филиале, указанные в подпунктах 1–3, 6 пункта 4 Правил;

8) для цели обработки персональных данных, указанной в подпункте 8 пункта 5 Правил, определяются содержание персональных данных, перечисленное в подпунктах 1–6, 11–13, 18, 21, 22, 30, 32–34, 41, 44 и 47 пункта 6 Правил, и соответствующие категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в филиале, указанные в подпункте 6 пункта 4 Правил;

9) для цели обработки персональных данных, указанной в подпункте 9 пункта 5 Правил, определяются содержание персональных данных, перечисленное в подпунктах 1–3, 9, 20, 24, 41 пункта 6 Правил, и соответствующие категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в филиале, указанные в подпунктах 1–3, 5 и 8 пункта 4 Правил;

10) для цели обработки персональных данных, указанной в подпункте 10 пункта 5 Правил, определяются содержание персональных данных, перечисленное в подпунктах 1, 5, 6, 50 пункта 6 Правил, и соответствующие категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в филиале, указанные в подпункте 9 пункта 4 Правил;

11) для цели обработки персональных данных, указанной в подпункте 11 пункта 5 Правил, определяются содержание персональных данных, перечисленное в подпунктах 1, 3 и 5 пункта 6 Правил, и соответствующие категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в филиале, указанные в подпункте 10 пункта 4 Правил;

12) для цели обработки персональных данных, указанной в подпункте 12 пункта 5 Правил, определяются содержание персональных данных, перечисленное в подпунктах 1, 5–7 и 11 пункта 6 Правил, и соответствующие категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в филиале, указанные в подпункте 11 пункта 4 Правил.

IV. Обработка и защита персональных данных от несанкционированного доступа, неправомерного использования и утраты

8. Обработка персональных данных филиалом осуществляется при наличии письменного согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных», а также без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных», при этом:

1) обработка персональных данных в целях, указанных в подпункте 1 пункта 5 Правил, осуществляется без согласия субъекта персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6, пунктами 2.1, 7 части 2

статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных»;

2) обработка персональных данных в целях, указанных в подпункте 2 пункта 5 Правил, осуществляется без согласия субъекта персональных данных в соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных»;

3) обработка персональных данных в целях, указанных в подпункте 3 пункта 5 Правил, осуществляется при наличии полученного согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в письменной форме в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6, пунктом 1 части 2 статьи 10 и частью 1 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных»;

4) обработка персональных данных в целях, указанных в подпункте 4 пункта 5 Правил, осуществляется при наличии полученного согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в письменной форме в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и без согласия субъекта персональных данных в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 6, пунктами 2.3, 3 и 4 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных»;

5) обработка персональных данных в целях, указанных в подпункте 5 пункта 5 Правил, осуществляется без согласия субъекта персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных»;

6) обработка персональных данных в целях, указанных в подпункте 6 пункта 5 Правил, осуществляется без согласия субъекта персональных данных в соответствии с пунктами 2 и 11 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных»;

7) обработка персональных данных в целях, указанных в подпункте 7 пункта 5 Правил, осуществляется при наличии полученного согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в письменной форме в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных»;

8) обработка персональных данных в целях, указанных в подпункте 8 пункта 5 Правил, осуществляется при наличии полученного согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в письменной форме в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и без согласия субъекта персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6, пунктом 7 части 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных»;

9) обработка персональных данных в целях, указанных в подпункте 9 пункта 5 Правил, осуществляется при наличии полученного согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в письменной форме в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и без

согласия субъекта персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных»;

10) обработка персональных данных в целях, указанных в подпункте 10 пункта 5 Правил, осуществляется без согласия субъекта персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных»;

11) обработка персональных данных в целях, указанных в подпункте 11 пункта 5 Правил, осуществляется без согласия посетителей объектов Вооруженных Сил в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных»;

12) обработка персональных данных в целях, указанных в подпункте 12 пункта 5 Правил, осуществляется при наличии полученного в электронной форме согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

9. Получение согласия в письменной форме субъекта персональных данных на обработку персональных данных осуществляется должностными лицами отдела кадров посредством предоставления субъектам персональных данных для ознакомления и подписания Типовой формы согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных в Вооруженных Силах Российской Федерации (приложение № 6).

10 Данное субъектом персональных данных согласие на обработку персональных данных действует:

для федеральных государственных гражданских служащих и работников Вооруженных Сил – со дня предоставления ими согласия на обработку персональных данных на время прохождения ими службы (работы);

для военнослужащих – со дня предоставления ими согласия на обработку персональных данных на время прохождения ими военной службы, а также в течение 5 лет со дня исключения из списков личного состава Вооруженных Сил;

для граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил, – со дня предоставления ими согласия на обработку персональных данных до достижения ими предельного возраста пребывания в запасе, а также в течение 5 лет со дня снятия гражданина с воинского учета;

для иных субъектов персональных данных – со дня предоставления ими согласия на обработку персональных данных до достижения целей обработки персональных данных.

Действие данного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных также прекращается в случае его отзыва субъектом персональных данных в соответствии с пунктом 12 Правил.

11. Согласие на обработку персональных данных подписывается субъектом персональных данных в день рассмотрения и подписания им контракта о прохождении военной службы (служебного контракта,

контракта, трудового договора) или в день предоставления уполномоченными должностными лицами Типовой формы согласия для рассмотрения и подписания субъектом персональных данных (его законным представителем).

12. Подписанное субъектом персональных данных согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных только посредством направления им письменного заявления (заявления в форме электронного документа, подписанного в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи») в филиал.

13. При отказе субъекта персональных данных подписать согласие на обработку персональных данных должностные лица продолжают обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных по основаниям, указанным в пункте 8 Правил.

14. Одновременно с предоставлением Типовой формы согласия субъекту персональных данных доводится под подпись Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные Вооруженным Силам Российской Федерации (приложение № 7 к настоящему приказу) (далее – Типовая форма разъяснения).

15. Кандидатам, подписавшим Типовую форму согласия и (или) Типовую форму разъяснения и впоследствии заместившим воинские должности, должности федеральных государственных гражданских служащих, работников Вооруженных Сил или поступившим на обучение в филиал, указанные типовые формы для повторного рассмотрения и подтверждения (подписания) не представляются и названными лицами не подписываются, а включаются в их личные дела.

16. При назначении военнослужащего, федерального государственного гражданского служащего или работника на должность, сотрудником отдела кадров филиала, на которое возложено ведение учета личного состава, доводится под подпись типовое обязательство должностного лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним контракта (служебного контракта или трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей в Вооруженных Силах Российской Федерации (приложение № 8).

17. Оригиналы подписанных субъектами персональных данных (их законными представителями) Типовых форм согласия, Типовых форм разъяснения и Типовых обязательств хранятся в их личных делах, в том числе в личных делах кандидатов, которым было отказано в приеме на военную службу (службу), работу, и субъектам персональных данных (их законным представителям) не выдаются (не возвращаются), а также из указанных дел не изымаются.

18. В случае подачи оператору субъектом персональных данных письменного заявления об отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных уполномоченные должностные лица направляют субъекту персональных данных письменное извещение (письмо), в котором указывают, что оператор признает отозванной подписанное субъектом персональных данных согласие на обработку персональных данных, но при этом сохраняет за собой право на обработку персональных данных субъекта персональных данных в соответствии с пунктом 8 Правил.

19. Если предоставление персональных данных субъектом персональных данных является обязательным требованием в соответствии с законодательством Российской Федерации, должностное лицо разъясняет субъекту персональных данных юридические последствия его отказа предоставить свои персональные данные.

20. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», должностные лица обязаны обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в пунктах 2–4, 8 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

21. При осуществлении оператором записи персональных данных в информационных системах обеспечивается конфиденциальность персональных данных при их обработке, как в указанных информационных системах, так и вне таких систем.

22. Систематизация персональных данных осуществляется путем обработки и анализа накопленных сведений о субъектах персональных данных.

23. Целью систематизации является обеспечение возможности в соответствии с заданным алгоритмом осуществлять поиск и доступ к персональным данным, зафиксированным на бумажных, электронных и магнитных носителях информации, а также содержащимся в картотеках (бумажных, электронных, магнитных) и базах данных, используемых в информационных системах персональных данных.

24. Персональные данные, систематизированные в информационных системах персональных данных, подлежат накоплению для достижения полноты и достоверности обрабатываемых персональных данных.

25. Накопление персональных данных осуществляется путем сбора их должностными лицами из различных источников информации, а также последующего внесения в них информации, касающейся субъектов персональных данных в связи с прохождением ими военной службы (службы), осуществлением трудовой деятельности, предоставлением (исполнением) государственных услуг (функций).

26. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем выявления (подтверждения) наличия неточных

персональных данных и последующего выполнения действий (операций) по их обновлению и изменению.

27. Должностные лица, получившие доступ к персональным данным, для обеспечения законной передачи персональных данных в случаях, соответствующих целям обработки:

1) осуществляют передачу персональных данных в пределах Вооруженных Сил;

2) не предоставляют персональные данные третьим лицам без согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) предупреждают лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они переданы, а также требуют от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено;

4) распространяют персональные данные в общедоступных источниках, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и иных средствах массовой информации при доказательстве получения согласия субъекта персональных данных в письменной форме на указанное распространение персональных данных с учетом выполнения требований, предъявляемых к таким персональным данным (в части их предназначения, содержания и непринадлежности к персональным данным, подлежащим обезличиванию), за исключением случаев обязательного распространения (опубликования) персональных данных в средствах массовой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) при передаче персональных данных в информационных системах персональных данных применяют технологии, обеспечивающие их защиту от несанкционированного (неправомерного или случайного) доступа, от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления и распространения, в том числе с использованием шифровальных (криптографических) средств, при этом обработку персональных данных в информационных системах персональных данных производят только в информационно-телекоммуникационных сетях, физически изолированных от информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, а их передачу по незащищенным каналам связи допускают только при использовании шифровальных (криптографических) средств.

28. Субъект персональных данных имеет право на доступ к своим персональным данным, в том числе на получение копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

29. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется с учетом требований Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. №687 «Об

утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

30. Обеспечение внешней защиты персональных данных достигается:
установлением пропускного режима в соответствии с приказом начальника филиала от 31 августа 2020 г. № 114;
использованием технических средств охраны;
применением программно-технических комплексов защиты информации, содержащейся на электронных и магнитных носителях информации.

31. Обеспечение внутренней защиты персональных данных достигается:

ограничением и регламентацией состава должностных лиц, должностные обязанности которых требуют доступа к персональным данным;

избирательным и обоснованным распределением (разделением) доступа должностных лиц к персональным данным и материальным носителям информации, которые их содержат;

рациональным размещением рабочих мест, на которых обрабатываются персональные данные, в целях исключения бесконтрольной обработки персональных данных;

регулярными проверками должностных лиц на знание ими требований нормативных правовых актов Российской Федерации в области обработки персональных данных и обеспечения безопасности информации (защиты персональных данных);

формированием условий, необходимых для работы с материальными носителями информации, базами персональных данных, в том числе персональными данными, содержащимися на машинных носителях информации, используемых в информационных системах персональных данных;

утверждением списков (перечней) должностных лиц (субъектов персональных данных), имеющих право доступа в помещения, в которых обрабатываются и (или) хранятся персональные данные;

выявлением нарушений при осуществлении обработки персональных данных, в том числе связанных с нарушением требований к защите персональных данных и обеспечению безопасности информации, а также их устранением;

проведением профилактической работы с должностными лицами, имеющими доступ к персональным данным, направленной на предупреждение случаев несанкционированной передачи таких данных.

32. При осуществлении обработки персональных данных без использования средств автоматизации должностные лица филиала обязаны:

обеспечивать раздельное хранение персональных данных, обработка которых предусмотрена в различных целях, в том числе не допускать их фиксации на одном машинном носителе информации, если цели сбора или обработки персональных данных заведомо несовместимы, и обособлять

персональные данные, в частности путем их записи в специальных разделах или на полях;

создать условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключение случаев несанкционированного (неправомерного или случайного) доступа к ним;

производить уточнение персональных данных, подлежащих обработке, путем их обновления (изменения);

осуществлять контроль в части, их касающейся, за соблюдением порядка отбора персональных данных к уничтожению, уничтожения и (или) обезличивания персональных данных.

33. Организация защиты персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных (с использованием средств автоматизации) осуществляется с учетом положений пунктов 34–43 настоящих Правил.

34. Безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных должна обеспечиваться с помощью системы защиты персональных данных, нейтрализующей угрозы безопасности персональных данных, актуальные при их обработке, путем исключения несанкционированного доступа к персональным данным (далее – система защиты персональных данных).

35. Система защиты персональных данных оператором включает организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, а также современные информационные технологии, применяемые в информационных системах персональных данных.

36. При обработке персональных данных в информационных системах персональных данных применяются меры по обеспечению их безопасности, установленные приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

37. Определение типа угроз безопасности персональных данных, актуальных при их обработке в информационных системах персональных данных, производится в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 18.1 и части 5 статьи 19 Федерального закона «О персональных данных» с учетом оценки возможного вреда, к которому могут привести указанные угрозы.

38. Требуемый уровень защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных обеспечивается в соответствии с требованиями к защите информации, определяемыми в соответствии с частью 5 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», а также требованиями к защите персональных данных, утвержденными 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».

39. Для обеспечения требуемого уровня защищенности персональных данных, в том числе биометрических персональных данных, соответствующего требованиям к защите персональных данных, применяются следующие организационные, технические и иные меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных:

определение по каждой информационной системе персональных данных, эксплуатируемой в филиале, решением начальника филиала должностного лица, ответственного за эксплуатацию (обеспечение функционирования) и выполнение мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;

организация режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещены информационные системы персональных данных, препятствующего неконтролируемому проникновению или пребыванию в этих помещениях посторонних лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;

осуществление учета машинных носителей информации, а также выполнение мер, направленных на обеспечение их сохранности;

организация режима доступа к обрабатываемым персональным данным в информационных системах персональных данных;

осуществление в ходе комплексных проверок, а также в ходе проверок службой ЗГТ мониторинга обработки персональных данных для обнаружения фактов несанкционированного доступа к ним, выявление модифицированных или уничтоженных персональных данных вследствие несанкционированного доступа к ним для их последующего восстановления;

применение в информационных системах персональных данных только технических и программных средств защиты информации, прошедших процедуру оценки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности информации;

осуществление оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

осуществление внутреннего контроля принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных, в том числе выполнения требуемого уровня защищенности информационных систем персональных данных и персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации.

40. В целях обеспечения надлежащей эксплуатации информационных систем персональных данных в филиале осуществляется:

определение уровней защищенности персональных данных в информационных системах в соответствии с Требованиями к защите персональных данных, утвержденными 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»;

проведение комплекса организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных с учетом уровня защищенности персональных данных в информационных системах и актуальных угроз безопасности персональных данных (при их обработке в информационных системах персональных данных) в виде системы защиты персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности информации, в том числе в связи с использованием в Вооруженных Силах информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

41. Выбор средств защиты информации для системы защиты персональных данных осуществляется оператором в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с частью 4 статьи 19 Федерального закона «О персональных данных».

42. Вывод на печать документов, содержащих персональные данные, с помощью средств автоматизации, входящих или не входящих в состав информационных систем персональных данных, допускается в целях обработки в связи с исполнением служебных (трудовых) обязанностей, в том числе для передачи их печатных копий субъектам персональных данных, персональные данные которых они содержат, либо должностным лицам, допущенным к обработке персональных данных.

43. Оператор обязан не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

V. Хранение персональных данных, сроки их обработки и хранения

44. Хранение персональных данных в филиале осуществляется на бумажном носителе и в электронном виде в автоматизированных электронных системах.

45. Сроки обработки и хранения персональных данных в филиале определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

46. Если сроки обработки и хранения персональных данных не установлены федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, то обработка и хранение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в филиале, осуществляются не дольше, чем этого требуют цели их обработки и хранения.

47. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования автоматизированных информационных систем, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях.

Хранение персональных данных, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящими Правилами, осуществляется отдельно на разных материальных носителях персональных данных.

VI. Уничтожение персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

48. Уничтожению подлежат обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных».

Уничтожение персональных данных осуществляется в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

49. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных прекращается их обработка и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, они уничтожаются в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления указанного отзыва.

50. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение 30 дней осуществляется блокирование таких персональных данных с последующим их уничтожением в срок не более чем шесть месяцев.

51. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится путем сжигания, стирания с машинных носителей или с помощью бумагорезательной машины.

Для уничтожения машинных носителей информации (МНИ), содержащих персональные данные, оформляется заявка на их уничтожение по установленной форме (приложение № 24 к приказу). Заявка и МНИ сдаются в службу ЗГТ филиала.

Результаты уничтожения МНИ оформляются актами и хранятся в службе ЗГТ. Ответственный за защиту информации в подразделении получает в службе ЗГТ выписку из акта на уничтожение и производит отметку в журнале учета МНИ.

Результаты уничтожения персональных данных на бумажном носителе оформляются актом об их уничтожении (приложение № 24), который хранится в течение одного года после уничтожения в структурном подразделении филиала, осуществляющем обработку персональных данных.

52. Архивные документы, содержащие персональные данные на бумажном носителе, по истечении срока хранения в филиале передаются на хранение в Центральный архив Министерства обороны Российской Федерации.

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

53. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в филиале проводятся следующие процедуры:

осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;

организация и проведение периодических проверок условий обработки персональных данных, определение по результатам указанных проверок мер, необходимых для устранения выявленных нарушений в соответствии с подпунктом «д» пункта 1 Постановление Правительства РФ от 21 марта 2012 г. N 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";

оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных;

прекращение обработки персональных данных при достижении конкретных целей, определенных настоящими Правилами;

недопущение обработки персональных данных, не совместимой с целями сбора персональных данных, объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, не совместимых между собой;

соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки. Устранение избыточности состава, содержания, объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям;

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

уничтожение или обезличивание обрабатываемых персональных данных при достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении целей обработки, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных».

Приложение № 3
к приказу начальника филиала
от 01 марта 2021 г. № 24

ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных, обрабатываемых
в филиале Военно-медицинской академии,
в связи с реализацией служебных или трудовых отношений,
а также в связи с оказанием государственных услуг
и осуществлением государственных функций

В филиале обрабатываются следующие категории персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, причина их изменения);
- 2) дата (число, месяц и год рождения) и место рождения;
- 3) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;
- 4) сведения о гражданстве (какого государства, если изменялось, то когда и по какой причине);
- 5) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания (пребывания);
- 6) номера телефонов (домашнего, служебного, сети подвижной радиотелефонной связи);
- 7) адрес электронной почты;
- 8) идентификационный номер налогоплательщика;
- 9) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) личный номер военнослужащего;
- 12) сведения, содержащиеся в водительском удостоверении (серия, номер, кем и когда выдано);
- 13) сведения об образовании (наименование образовательной организации и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании);
- 14) сведения о наличии ученой степени, ученого звания (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);

- 15) реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (при наличии);
- 16) сведения о владении иностранными языками (какими);
- 17) сведения о присвоении спортивного звания, спортивного разряда;
- 18) фотографии (для формирования личного дела, оформления служебного удостоверения, формирования анкет, установленных законодательством Российской Федерации);
- 19) сведения о национальной принадлежности и религиозных убеждениях;
- 20) информация о проведенной государственной дактилоскопической регистрации;
- 21) отношение к исполнению воинской обязанности, сведения, содержащиеся в документах воинского учета (для граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- 22) информация о прохождении военных сборов;
- 23) реквизиты документа, подтверждающего право на меры социальной поддержки;
- 24) сведения об участии в боевых действиях, нахождении в плену, полученных ранениях;
- 25) сведения о наличии званий «Ветеран труда», «Ветеран военной службы», «Ветеран боевых действий» и реквизиты удостоверений, подтверждающих наличие указанных званий;
- 26) занимаемая воинская должность (должность), с какого времени;
- 27) классный чин федеральной государственной гражданской службы, воинское звание (кем и когда присвоены);
- 28) сведения о присвоении квалификационного звания, классной квалификации (основание и дата присвоения);
- 29) сведения о периодах военной службы, дающих право на исчисление выслуги лет на льготных условиях, либо не засчитываемых в срок военной службы;
- 30) сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и иную деятельность), сведения о прохождении военной (федеральной государственной гражданской) службы;
- 31) сведения о врученных государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (основание и дата награждения);
- 32) сведения о военно-учетных специальностях;
- 33) сведения о семейном положении (состав семьи);
- 34) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния (номер и дата составления акта) и содержащиеся в них сведения;
- 35) реквизиты свидетельства о рождении (усыновлении) детей (серия, номер, кем и когда выдано);
- 36) сведения о наличии (отсутствии) жилых помещений, принадлежащих субъекту персональных данных на праве собственности;

37) сведения о присвоенном регистрационном номере в реестре участников накопительно-ипотечной системы жилищного обеспечения военнослужащих;

38) сведения, содержащиеся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета;

39) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

40) сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия), реквизиты банковских карт (номер карты);

41) сведения о результатах медицинского освидетельствования (военно-врачебной экспертизы);

42) сведения, содержащиеся в заключении медицинского учреждения о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на федеральную государственную гражданскую службу или ее прохождению, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

43) сведения, содержащиеся в справке об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2011 г. № 989н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, порядка получения и формы справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну»;

44) сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

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

46) фамилии, имена, отчества (при наличии), отца, матери, братьев, сестер, детей, супруга (супруги), в том числе бывших, субъекта персональных данных, а также супруги братьев и сестер, братьев и сестер супруга (супруги) (при изменении фамилии, имени, отчества (при наличии) – прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), даты рождения;

47) место рождения, место работы, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического места жительства отца, матери, братьев, сестер, детей, супруга (супруги), в том числе бывших,

субъекта персональных данных, а также супруги братьев и сестер, братьев и сестер супруга (супруги);

48) сведения о постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство отце, матери, братьях, сестрах, детях, супруге, в том числе бывших супругах (фамилия, имя, отчество (при наличии), а также супруги братьев и сестер, братьев и сестер супруга (супруги), с какого времени проживают за границей);

49) информация о наличии либо отсутствии судимости (в том числе снятой или погашенной);

50) иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям их обработки.

Приложение № 4
к приказу начальника филиала
от 01 марта 2021 г. № 24

ИНСТРУКЦИЯ **по организации парольной защиты в информационных системах** **филиала Военно-медицинской академии**

ВВЕДЕНИЕ

Настоящий методический документ разработан в целях установления единых принципов и порядка в организации парольной защиты в информационных системах филиала Военно-медицинской академии.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая «Инструкция по организации парольной защиты в информационных системах филиала Военно-медицинской академии» (далее – Инструкция) разработана в соответствии с требованиями руководящих (РД) и нормативно-методических документов по защите информации от несанкционированного доступа, утвержденных ФСТЭК России, «Специальными требованиями и рекомендациями по технической защите конфиденциальной информации» (СТР-К), утвержденных приказом Гостехкомиссии России № 282 от 30.08.2002 года и приказом ФСТЭК России от 11 февраля 2013 года № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах».

1.2. Настоящая Инструкция определяет порядок организации парольной защиты в информационных системах (далее – ИС) филиала устанавливает порядок генерации, смены, прекращения действия паролей, блокирование (удаление) учетных записей пользователей в ИС, а также организацию контроля над действиями пользователей и обслуживающего персонала при работе с паролями.

1.3. Организационное и техническое обеспечение процессов генерации, использования, смены и прекращения действия паролей в информационных системах филиала возлагается на администратора безопасности информации конкретной ИС.

1.4. Контроль действий пользователей ИС, администраторов безопасности информации при работе с паролями возлагается на орган обеспечения безопасности информации (ОБИ) службы защиты государственной тайны.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПАРОЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

1.5. Личный пароль пользователя ИС генерируется пользователем ИС при администраторе безопасности ИС.

1.6. Смена паролей осуществляется не реже одного раза в квартал.

1.7. Личный пароль генерируется на основании следующих требований:

1.7.1. Пароль должен состоять не менее чем из 6 символов.

1.7.2. В пароле должны присутствовать символы трех категорий из числа следующих:

1.7.2.1. Прописные буквы английского алфавита от А до Z;

1.7.2.2. Строчные буквы английского алфавита от а до z;

1.7.2.3. Десятичные цифры (от 0 до 9);

1.7.3. Запрещается использовать в качестве пароля:

1.7.3.1. Персональный логин (имя входа в систему);

1.7.3.2. Простые пароли типа «123», «111», «qwerty» и им подобные;

1.7.3.3. Собственное имя и дату рождения, а также своих родственников;

1.7.3.4. Запрещается использовать в качестве пароля один и тот же повторяющийся символ либо повторяющуюся комбинацию из нескольких символов, набираемых в закономерном порядке (например, 1234567 и т.п.);

1.7.3.5. Клички домашних животных, номера автомобилей, телефонов и другие пароли, которые можно угадать, основываясь на информации о пользователе.

1.7.4. При генерации паролей необходимо обеспечить их уникальность на срок до 12 месяцев (пароли пользователей не должны повторяться в течение года).

1.8. Для генерации более «стойких» значений паролей возможно использование специальных программных средств генерации паролей.

1.9. Пользователи ИС должны быть ознакомлены с перечисленными выше рекомендациями, а также о том, что пароль пользователя является личной информацией, которая не должна разглашаться.

1.10. В случае возникновения нештатных ситуаций или технологической необходимости использования имен и паролей некоторых пользователей ИС в их отсутствие, администратором безопасности информации ИС с разрешения ответственного за обеспечение безопасности персональных данных. После выхода отсутствующего сотрудника на работу он обязан сразу же произвести смену пароля.

1.11. Внеплановая смена пароля пользователя ИС или блокировка учетной записи пользователя ИС производится в случае прекращения его полномочий.

1.12. Смена паролей встроенных учетных записей «Администраторов» производится в случае прекращения их полномочий.

1.13. В случае прекращения полномочий администратора безопасности информации, их учетные записи должны блокироваться.

1.14. Пароли администратора безопасности информации должны храниться у ответственного за организацию обработки персональных данных. Использование данных паролей допускается в случае необходимости экстренного вмешательства в работу ИС при возникновении нештатных ситуаций.

Приложение № 5
к приказу начальника филиала
от 01 марта 2021 г. № 24

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия на обработку персональных данных субъектов
персональных данных в Вооруженных Силах
Российской Федерации

Я, гражданин(ка) _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
паспорт серия _____ № _____
выдан, _____
(кем, когда)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О
персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю
согласие _____ уполномоченным _____ должностным _____ лицам

_____ (наименование органа военного управления, объединения, соединения,

воинской части и организации Вооруженных Сил Российской Федерации)
расположенного(ой) по адресу: _____,
на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий
(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без
использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,
использование, передачу (распространение, предоставление, доступ),
обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих
персональных данных

- _____ :
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
при недееспособности субъекта персональных данных)
- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, причина их изменения);
 - 2) дата (число, месяц и год рождения) и место рождения;
 - 3) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;
 - 4) сведения о гражданстве (какого государства, если изменялось, то когда и по какой причине);
 - 5) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания (пребывания);
 - 6) номера телефонов (домашнего, служебного, сети подвижной радиотелефонной связи);

- 7) адрес электронной почты;
- 8) идентификационный номер налогоплательщика;
- 9) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) личный номер военнослужащего;
- 12) сведения, содержащиеся в водительском удостоверении (серия, номер, кем и когда выдано);
- 13) сведения об образовании (наименование образовательной организации и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании);
- 14) сведения о наличии ученой степени, ученого звания (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);
- 15) реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (при наличии);
- 16) сведения о владении иностранными языками (какими);
- 17) сведения о присвоении спортивного звания, спортивного разряда;
- 18) фотографии (для формирования личного дела, оформления служебного удостоверения, формирования анкет, установленных законодательством Российской Федерации);
- 19) сведения о национальной принадлежности и религиозных убеждениях;
- 20) информация о проведенной государственной дактилоскопической регистрации;
- 21) отношение к исполнению воинской обязанности, сведения, содержащиеся в документах воинского учета (для граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- 22) информация о прохождении военных сборов;
- 23) реквизиты документа, подтверждающего право на меры социальной поддержки;
- 24) сведения об участии в боевых действиях, нахождении в плену, полученных ранениях;
- 25) сведения о наличии званий «Ветеран труда», «Ветеран военной службы», «Ветеран боевых действий» и реквизиты удостоверений, подтверждающих наличие указанных званий;
- 26) занимаемая воинская должность (должность), с какого времени;
- 27) классный чин федеральной государственной гражданской службы, воинское звание (кем и когда присвоены);
- 28) сведения о присвоении квалификационного звания, классной квалификации (основание и дата присвоения);

29) сведения о периодах военной службы, дающих право на исчисление выслуги лет на льготных условиях, либо не засчитываемых в срок военной службы;

30) сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и иную деятельность), сведения о прохождении военной (федеральной государственной гражданской) службы;

31) сведения о врученных государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (основание и дата награждения);

32) сведения о военно-учетных специальностях;

33) сведения о семейном положении (состав семьи);

34) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния (номер и дата составления акта) и содержащиеся в них сведения;

35) реквизиты свидетельства о рождении (усыновлении) детей (серия, номер, кем и когда выдано);

36) сведения о наличии (отсутствии) жилых помещений, принадлежащих субъекту персональных данных на праве собственности;

37) сведения о присвоенном регистрационном номере в реестре участников накопительно-ипотечной системы жилищного обеспечения военнослужащих;

38) сведения, содержащиеся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета;

39) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

40) сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия), реквизиты банковских карт (номер карты);

41) сведения о результатах медицинского освидетельствования (военно-врачебной экспертизы);

42) сведения, содержащиеся в заключении медицинского учреждения о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на федеральную государственную гражданскую службу или ее прохождению, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

43) сведения, содержащиеся в справке об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с приказом Министерства

здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2011 г. № 989н «Об утверждении перечня медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, порядка получения и формы справки об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну»;

44) сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

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

46) фамилии, имена, отчества (при наличии), отца, матери, братьев, сестер, детей, супруга (супруги), в том числе бывших, субъекта персональных данных, а также супруги братьев и сестер, братьев и сестер супруга (супруги) (при изменении фамилии, имени, отчества (при наличии) – прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), даты рождения;

47) место рождения, место работы, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического места жительства отца, матери, братьев, сестер, детей, супруга (супруги), в том числе бывших, субъекта персональных данных, а также супруги братьев и сестер, братьев и сестер супруга (супруги);

48) сведения о постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство отце, матери, братьях, сестрах, детях, супруге, в том числе бывших супругах (фамилия, имя, отчество (при наличии), а также супруги братьев и сестер, братьев и сестер супруга (супруги), с какого времени проживают за границей);

49) информация о наличии либо отсутствии судимости (в том числе снятой или погашенной);

50) иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям их обработки.

Я ознакомлен(а), что:

1) настоящее согласие действует для:

работников Вооруженных Сил – со дня подписания ими согласия на обработку персональных данных на время прохождения ими службы (работы);

военнослужащих – со дня подписания ими согласия на обработку персональных данных на время прохождения ими военной службы, а также в течение 5 лет со дня исключения из списков личного состава Вооруженных Сил;

граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил, – со дня подписания ими согласия на обработку персональных данных до достижения ими предельного возраста пребывания в запасе, а также в течение 5 лет со дня исключения гражданина с воинского учета;

иных субъектов персональных данных – со дня подписания ими согласия на обработку персональных данных до достижения целей обработки персональных данных;

2) настоящее согласие может быть отозвано на основании

письменного заявления субъекта персональных данных в произвольной форме;

3) в случае отзыва настоящего согласия Вооруженные Силы вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата начала обработки персональных данных:

« ___ » _____ 20 ___ г.

(подпись, инициал имени, фамилия)

Приложение № 6
к приказу начальника филиала
от 01 марта 2021 г. № 24

ТИПОВАЯ ФОРМА
разъяснения субъекту персональных данных
юридических последствий отказа предоставить
свои персональные данные
Вооруженным Силам Российской Федерации

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным должностным лицам Вооруженных Сил Российской Федерации (далее – Вооруженные Силы).

В соответствии с федеральными законами от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 13, ст. 1475; 2019, № 22, ст. 2673), от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2019, № 18, ст. 2223), от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53 (ч. I), ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134), Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; 2019, № 46, ст. 6418), Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 23, ст. 2242; 2019, № 30, ст. 4291), Вооруженными Силами определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам Вооруженных Сил в связи с поступлением, прохождением и увольнением с военной службы, федеральной государственной гражданской службы и работы в Вооруженных Силах, обучением в федеральных государственных общеобразовательных организациях, находящихся в ведении Министерства обороны Российской Федерации.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, инициал имени, фамилия)

Приложение № 7
к приказу начальника филиала
от 01 марта 2021 г. № 24

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
должностного лица, непосредственно осуществляющего
обработку персональных данных, в случае расторжения
с ним контракта (служебного контракта или трудового договора)
прекратить обработку персональных данных,
ставших известными ему в связи с исполнением
должностных (служебных) обязанностей
в Вооруженных Силах Российской Федерации

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

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей, в случае расторжения со мной контракта (служебного контракта, трудового договора).

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, инициал имени, фамилия)

Приложение № 8
к приказу начальника филиала
от 01 марта 2021 г. № 24

**ФОРМА ОТЗЫВА СОГЛАСИЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Начальнику филиала
Военно-медицинской академии им. С.М. Кирова

107392, Москва,
ул. Малая Черкизовская, д. 7

Я, _____,
проживающий _____ по _____ адресу:

_____ ,
паспорт серии _____ № _____,
выдан _____

_____ ,
(кем и когда выдан)

прошу отозвать свое согласие на обработку персональных данных в филиале
Военно-медицинской академии им. С.М. Кирова, зарегистрированной по
адресу: 107392, Москва, ул. Малая Черкизовская, д. 7.

Причина отзыва согласия на обработку персональных данных: _____

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

« ____ » _____ 20__ г.

(личная подпись/ инициал имени, фамилия)

Приложение № 9
к приказу начальника филиала
от 01 марта 2021 г. № 24

Начальнику филиала

РАПОРТ

Настоящим сообщаю, что в _____
(наименование подразделения)

с (дата) ответственным за организацию обработки персональных данных
назначен должность, звание, фамилия, имя, отчество.

Контактные телефоны (служебный, мобильный).

Руководитель подразделения
воинское звание
Дата

Подпись, инициал имени, фамилия

Приложение № 11
к приказу начальника филиала
от 01 марта 2021 г. № 24

**Перечень
должностей в филиале Военно-медицинской академии, при замещении
которых военнослужащие и работники имеют право доступа к
персональным данным**

| № пп | Наименование должности | Количество должностей по штату |
|---------------------------|--|-----------------------------------|
| Управление | | |
| 1 | Начальник филиала | 1 |
| 2 | Заместитель начальника филиала (по учебной и научной работе) | 1 |
| 3 | Заместитель начальника филиала | 1 |
| 4 | Помощник начальника филиала академии по службе войск и безопасности военной службы | 1 |
| 5 | Заместитель начальника филиала (по материально-техническому обеспечению) | 1 |
| 6 | Инженер (по охране труда) | 1 |
| 7 | Юрисконсульт | 1 |
| Учебно-методический отдел | | |
| 8 | Начальник отдела | 1 |
| 9 | Заместитель начальника отдела | 1 |
| 10 | Заместитель начальника отдела - начальник отделения | 1 |
| 11 | Старший помощник начальника отдела | 1 |
| 12 | Помощник начальника отдела | 1 |
| 13 | Заведующий отделением - врач-методист | 2 |
| 14 | Заведующий кабинетом - врач-методист | 1 |
| 15 | Врач-методист | 4 |
| 16 | Ведущий документовед | 2 |

| | | |
|--|---|---|
| 17 | Документовед | 5 |
| 18 | Делопроизводитель | 2 |
| 19 | Инженер | 4 |
| 20 | Заведующий копировально-множительным бюро | 1 |
| Отдел (аккредитации медицинских (фармацевтических) специалистов) | | |
| 21 | Начальник отдела | 1 |
| 22 | Заместитель начальника отдела-врач-методист | 1 |
| 23 | Врач-методист | 4 |
| 24 | Инженер | 1 |
| 25 | Инженер-программист | 1 |
| 26 | Ведущий документовед | 1 |
| 27 | Документовед | 2 |
| Отдел кадров и строевой | | |
| 28 | Начальник отдела | |
| 29 | Заместитель начальника отдела | 1 |
| 30 | Ведущий документовед | 1 |
| 31 | Документовед | 1 |
| 32 | Специалист по кадрам | 2 |
| 33 | Заведующий делопроизводством | 1 |
| 34 | Инспектор по кадрам | 2 |
| 35 | Делопроизводитель | 2 |
| Служба защиты государственной тайны | | |
| 36 | Начальник службы - помощник начальника филиала академии (по защите государственной тайны) | 1 |
| 37 | Офицер по обеспечению безопасности информации и режиму секретности | 1 |
| 38 | Начальник части (секретной) | 1 |

| Финансово-экономический отдел | | |
|--|---|----|
| 39 | Начальник отдела - главный бухгалтер | 1 |
| 40 | Заместитель начальника отдела - заместитель главного бухгалтера | 1 |
| 41 | Ведущий экономист | 1 |
| 42 | Ведущий бухгалтер | 2 |
| 43 | Экономист | 1 |
| 44 | Бухгалтер | 3 |
| 45 | Бухгалтер (по кассовым операциям) | 1 |
| Отдел материального обеспечения | | |
| 46 | Делопроизводитель | 1 |
| Факультет (повышения квалификации и профессиональной переподготовки) | | |
| 47 | Начальник факультета | 1 |
| 48 | Заместитель начальника факультета - начальник учебной части | 1 |
| 49 | Документовед | 1 |
| 50 | Делопроизводитель | 1 |
| Медицинский колледж | | |
| 51 | Директор колледжа | 1 |
| 52 | Заместитель директора колледжа | 1 |
| 53 | Заведующий учебной частью | 1 |
| 54 | Врач-методист | 3 |
| 55 | Педагог-психолог | 1 |
| 56 | Педагог-организатор | 1 |
| 57 | Преподаватель | 20 |
| 58 | Методист | 1 |
| 59 | Делопроизводитель | 1 |
| 60 | Начальник цикла (среднего профессионального образования) | 1 |

| | | |
|---|--|----|
| 61 | Заведующий кабинетом | 1 |
| 62 | Заведующий кабинетом (производственной практики) | 1 |
| 63 | Инструктор-методист | 1 |
| Курсы переподготовки и повышения квалификации (среднего медицинского и фармацевтического персонала, территориальные) | | |
| 64 | Начальник курсов | 9 |
| 65 | Преподаватель курсов | 42 |
| 66 | Делопроизводитель | 9 |
| Школа (сестер и братьев милосердия) | | |
| 67 | Начальник школы | 1 |
| 68 | Делопроизводитель школы | 1 |
| 69 | Начальник учебного отделения-преподаватель | 1 |
| 70 | Преподаватель | 3 |
| 71 | Инженер-программист | 1 |
| 72 | Делопроизводитель учебного отделения | 1 |
| Кафедра (организации и тактики медицинской службы) | | |
| 73 | Начальник кафедры | 1 |
| 74 | Заместитель начальника кафедры | 1 |
| 75 | Профессор | 2 |
| 76 | Доцент | 3 |
| 77 | Старший преподаватель | 4 |
| 78 | Преподаватель | 7 |
| 79 | Заведующий учебным кабинетом | 1 |
| Кафедра (управления военным здравоохранением) | | |
| 80 | Начальник кафедры | 1 |
| 81 | Заместитель начальника кафедры | 1 |
| 82 | Профессор | 2 |
| 83 | Доцент | 2 |
| 84 | Старший преподаватель | 5 |

| | | |
|--|--|----|
| 85 | Преподаватель | 6 |
| 86 | Заведующий учебным кабинетом | 1 |
| Кафедра (хирургии неотложных состояний) | | |
| 87 | Начальник кафедры | 1 |
| 88 | Заместитель начальника кафедры | 1 |
| 89 | Профессор | 1 |
| 90 | Доцент | 4 |
| 91 | Старший преподаватель | 2 |
| 92 | Преподаватель | 8 |
| Кафедра (хирургии с курсом онкологии и лучевой диагностики) | | |
| 93 | Заведующий кафедрой | 1 |
| 94 | Профессор | 1 |
| 95 | Доцент | 4 |
| 96 | Старший преподаватель | 2 |
| 97 | Преподаватель | 5 |
| 98 | Заведующий учебным кабинетом | 1 |
| Кафедра (терапии неотложных состояний) | | |
| 99 | Начальник кафедры | 1 |
| 100 | Заместитель начальника кафедры | 1 |
| 101 | Профессор | 1 |
| 102 | Доцент | 6 |
| 103 | Старший преподаватель | 6 |
| 104 | Преподаватель | 14 |
| 105 | Заведующий учебным кабинетом - врач-методист | 1 |
| Кафедра (кибернетической медицины и информационных технологий) | | |
| 106 | Начальник кафедры | 1 |
| 107 | Профессор | 1 |
| 108 | Доцент | 1 |

| | | |
|--|------------------------------------|---|
| 109 | Старший преподаватель | 1 |
| 110 | Преподаватель | 3 |
| 111 | Заведующий учебной лабораторией | 1 |
| Кафедра (интегративной и восточной медицины) | | |
| 112 | Начальник кафедры | 1 |
| 113 | Доцент | 2 |
| 114 | Старший преподаватель | 2 |
| 115 | Преподаватель | 3 |
| 116 | Заведующий учебным кабинетом | 1 |
| Кафедра (управления сестринской деятельностью) | | |
| 117 | Заведующий кафедрой | 1 |
| 118 | Профессор | 1 |
| 119 | Доцент | 2 |
| 120 | Старший преподаватель | 1 |
| 121 | Преподаватель | 3 |
| 122 | Заведующий учебным кабинетом | 1 |
| Лаборатория технических средств обучения | | |
| 123 | Заведующий лабораторией | 1 |
| 124 | Инженер | |
| 125 | Старший лаборант | |
| 126 | Лаборант | 3 |
| Библиотека | | |
| 127 | Заведующий библиотекой | 1 |
| 128 | Библиотекарь | 2 |
| Медицинский пункт | | |
| 129 | Заведующий пунктом - врач-терапевт | 1 |
| 130 | Врач-терапевт | 1 |
| 131 | Врач-стоматолог-терапевт | 1 |

| | | |
|--|-------------------------------|----|
| 132 | Фельдшер | 1 |
| 133 | Старшая медицинская сестра | 1 |
| 134 | Медицинская сестра | 2 |
| Отдел подготовки и усовершенствования гражданских медицинских (фармацевтических) специалистов | | |
| 135 | Начальник отдела | 1 |
| 136 | Заместитель начальника отдела | 1 |
| 137 | Преподаватель | 27 |
| 138 | Специалист по кадрам | 1 |
| 139 | Методист | 1 |

Приложение № 13
к приказу начальника филиала
от 01 марта 2021 г. № 24

Начальнику филиала

РАПОРТ

Настоящим сообщаю, что в _____
(наименование подразделения)

изменился «Перечень».

«Перечень...» с внесенными изменениями прилагаю.

ПРИЛОЖЕНИЕ: 1. По тексту, на ___ листах, несекретно.

Руководитель подразделения
воинское звание
Дата

Подпись, инициал имени, фамилия

Приложение № 14
к приказу начальника филиала
от 01 марта 2021 г. № 24

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О НЕРАЗГЛАШЕНИИ
КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, НЕ СОДЕРЖАЩЕЙ
СВЕДЕНИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ,
И ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

№ _____ ОТ « ____ » _____ 202 ГОДА

Я, _____,
(Ф.И.О.)

исполняющий(ая) должностные обязанности по занимаемой должности:

(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом, мне будет предоставлен допуск к конфиденциальной информации, персональным данным, информации ограниченного доступа, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать непосредственному начальнику.

4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.

5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.

6. После прекращения права на допуск к конфиденциальным сведениям не обрабатывать, не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне конфиденциальные сведения.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(подпись, инициал имени, фамилия)

(должность руководителя структурного подразделения)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись, инициал имени, фамилия)

Приложение № 15
к приказу начальника академии
от 01 марта 2021 г. № 24

**ФОРМА СОГЛАСИЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ПАЦИЕНТА**

Я, _____,
проживающий по адресу: _____,
паспорт серии _____ № _____,
выдан _____

_____,
(кем и когда выдан, код подразделения)

принимаю решение о предоставлении своих персональных данных оператору филиалу Военно-медицинской академии, зарегистрированному по адресу: 107392, г. Москва, ул. Малая Черкизовская, д. 7, и даю согласие на их обработку своей волей и в своем интересе в соответствии со ст. 9, Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в следующем объеме:

фамилия, имя, отчество;

пол;

дата рождения;

сведения о месте жительства (основном, временном);

телефон;

место работы;

данные паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность);

данные полиса ОМС (или ДМС);

номера ИНН, СНИЛС;

сведения о состоянии моего здоровья, заболеваниях, случаях обращения за медицинской помощью, другая информация, необходимая для правильного проведения и интерпретации медицинских исследований, результаты выполненных медицинских исследований;

сведения о диагностических мероприятиях, назначенном и проведенном лечении, данных рекомендациях.

В соответствии с требованиями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных оператором при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным сохранять врачебную тайну.

Настоящим согласием я подтверждаю, что обработка моих персональных данных будет выполняться для достижения следующих целей:

заключение договоров на медицинские услуги;

оказание медицинских услуг;
 установление медицинского диагноза;
 ведение медицинских протоколов;
 ведение и хранение историй болезни;
 охрана здоровья и медицинская помощь;
 проведение медицинского обследования;
 лабораторные и инструментальные исследования;
 обязательного медицинского страхования;
 добровольного медицинского страхования;
 обеспечение пропускного и внутри объектового режимов;
 соблюдение иных федеральных законов Российской Федерации.

В процессе оказания Оператором мне медицинской помощи я предоставляю право медицинским работникам передавать мои персональные данные, содержащие сведения, составляющие врачебную тайну, другим должностным лицам Оператора в интересах моего обследования и лечения.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я даю согласие Оператору:

при обработке моих персональных данных вносить их в реестры, базы данных автоматизированных информационных систем для формирования отчетных форм и иных сведений, предоставление которых регламентировано договорами или иными документами, определяющими взаимодействие Оператора со страховыми медицинскими организациями, медицинскими организациями, органами управления здравоохранения, иными организациями;

с целью выполнения своих обязательств, предусмотренных нормативными правовыми актами или договорами, на предоставление, передачу моих персональных данных иным организациям, при условии, что указанные предоставление передача будут осуществляться с использованием машинных носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих защиту моих персональных данных от несанкционированного доступа, а также при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

Согласие, данное мной, действует в течение срока заключенного договора на лечение с филиалом Военно-медицинской академии им. С.М. Кирова МО РФ, а также на сроки, определяемые: сроком хранения медицинской карты, составляющим двадцать пять лет, сроком исковой давности, иными требованиями законодательства Российской Федерации.

По истечении указанного срока хранения моих персональных данных Оператор обязан уничтожить все мои персональные данные, включая все копии на машинных носителях информации.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

На основании ст. 9 п.4 Федерального закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» за мной остается право отозвать согласие в порядке, установленном федеральными законами Российской Федерации.

« ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись, инициал имени, фамилия)

Приложение № 16
к приказу начальника филиала
от 01 марта 2021 г. № 24

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия на обработку персональных данных субъектов
персональных данных в Вооруженных Силах
Российской Федерации для обучающихся (в ординатуре, на циклах
повышения квалификации и профессиональной переподготовки)

Я, гражданин(ка)

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

паспорт серия _____ № _____
выдан _____ ,

(кем, когда)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____ ,

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О
персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю
согласие _____ уполномоченным _____ должностным _____ лицам

_____ ,
(наименование органа военного управления, объединения, соединения,

_____ ,
воинской части и организации Вооруженных Сил Российской Федерации)

расположенного(ой) по адресу: _____ ,
на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий
(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без
использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,
использование, передачу (распространение, предоставление, доступ),
обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих
персональных данных

_____ :
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

при недееспособности субъекта персональных данных)

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние
фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, причина их изменения);

2) дата (число, месяц и год рождения) и место рождения;

3) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность
гражданина Российской Федерации, наименование органа и код
подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;

4) сведения о гражданстве (какого государства, если изменялось, то
когда и по какой причине);

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

6) номера телефонов (домашнего, служебного, сети подвижной радиотелефонной связи);

7) адрес электронной почты;

8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

9) личный номер военнослужащего;

10) сведения об образовании (наименование образовательной организации и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании);

11) сведения о наличии ученой степени, ученого звания (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);

12) фотографии (для формирования личного дела, оформления служебного удостоверения, формирования анкет, установленных законодательством Российской Федерации);

13) занимаемая воинская должность (должность), с какого времени;

14) классный чин федеральной государственной гражданской службы, воинское звание (кем и когда присвоены);

15) сведения о присвоении квалификационного звания, классной квалификации (основание и дата присвоения);

16) сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и иную деятельность), сведения о прохождении военной (федеральной государственной гражданской) службы;

17) сведения о военно-учетных специальностях;

18) сведения о семейном положении (состав семьи);

19) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния (номер и дата составления акта) и содержащиеся в них сведения;

20) сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

21) фамилии, имена, отчества (при наличии), отца, матери, братьев, сестер, детей, супруга (супруги), в том числе бывших, субъекта персональных данных, а также супруги братьев и сестер, братьев и сестер супруга (супруги) (при изменении фамилии, имени, отчества (при наличии) – прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), даты рождения;

22) место рождения, место работы, адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического места жительства отца, матери, братьев, сестер, детей, супруга (супруги), в том числе бывших, субъекта персональных данных, а также супруги братьев и сестер, братьев и сестер супруга (супруги);

23) иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям их обработки.

Я ознакомлен(а), что:

1) настоящее согласие действует для:

работников Вооруженных Сил – со дня подписания ими согласия на обработку персональных данных на время прохождения ими службы (работы);

военнослужащих – со дня подписания ими согласия на обработку персональных данных на время прохождения ими военной службы, а также в течение 5 лет со дня исключения из списков личного состава Вооруженных Сил;

граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил, – со дня подписания ими согласия на обработку персональных данных до достижения ими предельного возраста пребывания в запасе, а также в течение 5 лет со дня исключения гражданина с воинского учета;

иных субъектов персональных данных – со дня подписания ими согласия на обработку персональных данных до достижения целей обработки персональных данных;

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

3) в случае отзыва настоящего согласия Вооруженные Силы вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата начала обработки персональных данных:

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, инициал имени, фамилия)

Приложение № 17
к приказу начальника филиала
от 1 марта 2021 г. № 24

ЖУРНАЛ УЧЕТА
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ О НЕРАЗГЛАШЕНИИ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ
ИНФОРМАЦИИ, НЕ СОДЕРЖАЩЕЙ СВЕДЕНИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ
ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ И ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Листов: _____

Начат: "___" _____ 20__ г.

Завершен: "___" _____ 20__ г.

Ответственный за сохранность:

(Подпись, инициал имени, фамилия)

Хранить в течение: _____ лет

Приложение № 18
к приказу начальника филиала
от 1 марта 2021 г. № 24

ЖУРНАЛ УЧЕТА
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ О НЕРАЗГЛАШЕНИИ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ
ИНФОРМАЦИИ, НЕ СОДЕРЖАЩЕЙ СВЕДЕНИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ
ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ И ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ПЕРЕМЕННОГО СОСТАВА _____
(НАИМЕНОВАНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ)

Листов: _____

Начат: " ____ " _____ 20__ г.

Завершен: " ____ " _____ 20__ г.

Ответственный за сохранность:

(Подпись, инициал имени, фамилия)

Хранить в течение: _____ лет

Приложение № 19
к приказу начальника академии
от 1 марта 2021 г. № 24

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
ответственного за организацию обработки
персональных данных в подразделении филиала

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

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

доводить личному составу подразделения, где проходит военную службу (службу, работу) ответственный за организацию обработки персональных данных, положения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации и Министерства обороны Российской Федерации в области персональных данных;

осуществлять в пределах компетенции контроль за соблюдением личным составом подразделения требований законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации и Министерства обороны Российской Федерации в области персональных данных;

поддерживать в актуальном состоянии «Перечень помещений подразделения, выделенных для обработки персональных данных» (Приложение № 10 к настоящему приказу), «Перечень должностей в филиале Военно-медицинской академии, при замещении которых военнослужащие и работники имеют право доступа к персональным данным» (Приложение № 11 к настоящему приказу), «Перечень мест хранения носителей персональных данных, обрабатываемых в подразделении» (Приложение № 12 к настоящему приказу);

доводить под подпись в листе ознакомления (Приложение № 20 к настоящему приказу) до работников подразделения, допущенных к обработке персональных данных «Правила обработки персональных данных в филиале Военно-медицинской академии» (Приложение № 2 к настоящему приказу);

организовывать обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей;

принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных (в случае нарушения требований к защите персональных данных);

незамедлительно информировать командира (начальника, руководителя) подразделения о нарушениях, выявленных при обработке, хранении и использовании персональных данных.

2. Ответственный за обработку персональных данных имеет право доступа к информации, касающейся обработки персональных данных в подразделении и включающей:

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

перечень действий с персональными данными, общее описание используемых способов обработки персональных данных;

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных.

3. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за ненадлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Приложение № 20
к приказу начальника академии
от 1 марта 2021 г. № 24

Лист ознакомления
работников (наименование подразделения),
обрабатывающих персональные данные, с «Правилами обработки
персональных данных в филиале Военно-медицинской академии»

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата ознакомления | Подпись |
|----------|------------------------|----------------------|---------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |

Руководитель подразделения
воинское звание
Дата

Подпись, инициал имени, фамилия

Приложение № 21
к приказу начальника филиала
от 1 марта 2021 г. № 24

Начальнику службы – помощнику начальника
филиала по защите государственной тайны

ЗАЯВКА
на уничтожение съемных МНИ

_____ (подразделение)

| № п/п | Тип МНИ, фирма-изготовитель, объем | Учетный номер по журналу учета МНИ (своего подразделения) | Заводской (серийный) номер МНИ | Ф.И.О. ответственного за эксплуатацию МНИ |
|-------|---|---|--------------------------------|---|
| 1. | <i>Флеш-накопитель, Kingston, 8 Гб</i> | <i>№ 7 дсп</i> | <i>5HVFJ4DFE</i> | <i>Северянин А.П.</i> |
| 2. | <i>Внешний жесткий диск, Sony, 320 Гб</i> | <i>№ 11нс</i> | <i>849F40L34</i> | <i>Капустин А.В.</i> |

Руководитель подразделения
воинское звание
Дата

Подпись, инициал имени, фамилия

В соответствии с настоящей заявкой уничтожено _____ машинных носителей информации (с № ____ по № ____).

Представитель подразделения
воинское звание
воинское звание
Подпись, инициал имени, фамилия
Дата

Представитель службы защиты
государственной тайны
Подпись, инициал имени, фамилия
Дата

Приложение № 22
к приказу начальника филиала
от 1 марта 2021 г. № 24

АКТ № _____

уничтожения документов, содержащих персональные данные

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

Уничтожение произведено следующим путем:

- сжигание;
- использование бумагорезательной машины;
- частичное уничтожение персональных данных, содержащихся в документе, путём вырезания или вымарывания;
- частичное уничтожение персональных данных, содержащихся в документе, путем создания выписки из документа (создания нового документа), содержащей персональные данные необходимые для последующей обработки, с уничтожением предыдущей версии документа.

Дата уничтожения: " ____ " _____ 20__ г.

Место уничтожения:

Форма уничтоженных документов:

- документы в бумажной форме.

Документы на материальных носителях в бумажной форме:

| № п/п | Наименование | Количество листов |
|-------|--------------|-------------------|
| | | |
| | | |

Данные уничтожены по следующей причине:

- выявлены неправомерные действия с персональными данными (в случае невозможности устранения допущенных нарушений);
- достигнуты цели обработки персональных данных;
- отозвано согласие на обработку персональных данных.

Подписи лиц, производивших уничтожение:

_____/_____
(подпись, инициал имени, фамилия)

_____/_____
(подпись, инициал имени, фамилия)

Примечание: при оформлении акта необходимо отметить используемые методы уничтожения документов, форму уничтоженных документов и причину уничтожения.

Настоящий акт составляется за подписями как минимум двух сотрудников филиала (например, сотрудник, который непосредственно обрабатывал уничтожаемые документы, и его руководитель или сотрудник, ответственный за организацию обработки персональных данных в подразделении).

Приложение № 23
к приказу начальника филиала
от 1 марта 2021 г. № 24

ПРАВИЛА

осуществления в филиале Военно - медицинской академии внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами

1. Правила осуществления в филиале внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (далее – Правила), определяют процедуру, направленную на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в филиале организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам.

3. Проверки проводятся комиссией по организации обработки и защиты персональных данных либо должностными лицами, ответственными за организацию обработки персональных данных в филиале.

4. Проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок филиала не реже одного раза в год, ежегодного плана проведения комплексных проверок подразделений филиала, а также по решению начальника филиала на основании поступившего заявления субъекта персональных данных или его законного представителя о нарушении законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В плане по каждой проверке устанавливаются объект и предмет проверки, проверяемый период, срок ее проведения и ответственный исполнитель.

6. Срок проведения плановой проверки не должен превышать 30 рабочих дней со дня принятия решения начальника филиала о ее проведении.

7. Члены комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных,

не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

8. Результаты каждой проверки председатель комиссии оформляет соответствующим разделом в итоговом акте.

9. Проведение внеплановой проверки организуется в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления.

Срок проведения внеплановой проверки составляет не более 10 рабочих дней, при этом срок внеплановой проверки исчисляется со дня регистрации заявления.

10. Письменный ответ субъекту персональных данных, подавшему заявление, направляется в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки.

Приложение № 24
к приказу начальника филиала
от 1 марта 2021 г. № 24

ПРАВИЛА
работы с обезличенными данными в случае
обезличивания персональных данных
в филиале Военно - медицинской академии

1. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в филиале определяют порядок работы с обезличенными данными в подразделениях филиала.

2. Обезличивание персональных данных проводится в целях ведения статистического учета и отчетности, снижения ущерба от разглашения персональных данных, повышения уровня защищенности информационных систем, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Обезличенные данные обрабатываются с использованием или без использования средств автоматизации.

3. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

4. Обработка обезличенных данных с использованием средств автоматизации осуществляется с соблюдением (использованием):

парольной и антивирусной защиты;
требований к резервному копированию;
требований к работе со съемными носителями (при их использовании);
порядка доступа в помещения, в которых осуществляется хранение и (или) ведется обработка обезличенных данных.

5. При хранении обезличенных данных требуется:

организовать отдельное хранение обезличенных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных;

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

6. При обработке обезличенных данных в автоматизированных информационных системах обеспечивается соблюдение Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах

персональных данных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012г. №1119 (далее – Требования), а также организационных и технических мер защиты информации, реализуемых в рамках системы защиты информации информационной системы, определенных приказами Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11 февраля 2013г. №17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах» и от 18 февраля 2013г. №21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» с учетом уровней защищенности персональных данных, определенных для автоматизированных информационных систем, в которых осуществляется обработка персональных данных.

7. Обезличивание персональных данных осуществляется по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных».

Приложение № 25
к приказу начальника филиала
от 1 марта 2021 г. № 24

ПРАВИЛА
рассмотрения запросов субъектов персональных данных
или их представителей в Вооруженных Силах
Российской Федерации

1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в филиале как оператора, осуществляющего обработку персональных данных (далее – оператор), разработаны в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных») и перечнем 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, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211.

2. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, обработка персональных данных которых осуществляется оператором.

3. Субъект персональных данных или его представитель имеет право:
получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, указанной в части 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных»;

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

4. Право субъекта персональных данных или его представителя на доступ к его персональным данным может быть ограничено в случаях, указанных в части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

5. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных», предоставляются субъекту персональных данных или его представителю в доступной форме, в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении от него запроса.

7. Запрос должен содержать сведения, указанные в части 3 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных». Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. При получении оператором запроса субъекта персональных данных или его представителя осуществляется:

1) информирование субъекта персональных данных или его представителя о наличии его персональных данных, а также о возможности предоставления ознакомления с этими персональными данными в течение 30 дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;

2) предоставление безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможности ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

В случае отказа в предоставлении сведений о наличии персональных данных оператором направляется субъекту персональных данных или его представителю в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» или иного федерального закона, являющийся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 30 дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Оператором осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем:

сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, – внесение необходимых изменений в обрабатываемые персональные данные;

сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, – уничтожение обрабатываемых персональных данных.

Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.
