

Приложение к приказу
от 19 июля 2022 года № 332-ОД

УТВЕРЖДАЮ

Начальник ГБУ «Севветцентр»

Ю.Н. Клочкова

2022 г.



**Правила обработки персональных данных
в Государственном бюджетном учреждении
«Севастопольский ветеринарный центр»**

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в Государственном бюджетном учреждении «Севастопольский ветеринарный центр» (далее - Правила) разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон «О персональных данных»), и определяют основные принципы обработки персональных данных и защиты прав физических лиц - субъектов персональных данных, обрабатываемых Государственным бюджетным учреждением «Севастопольский ветеринарный центр» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях:

- обеспечения защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке персональных данных в Учреждении;

- установление процедур, направленных на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации о персональных данных, иных правовых актов Российской Федерации, города Севастополя (далее - законодательство в сфере персональных данных), внутренних документов Учреждения по вопросам обработки и защиты персональных данных;

- определения целей обработки Учреждением персональных данных в установленной сфере деятельности, включая содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных, данные которых обрабатываются, сроки обработки (в т.ч. хранения) обрабатываемых персональных данных, а также порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;

- установления ответственности работников Учреждения, имеющих доступ к персональным данным субъектов персональных данных (далее - ПДн), за невыполнение требований норм, регулирующих обработку ПДн, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим документом и иными

внутренними документами Учреждения.

1.3. Действие настоящих Правил не распространяется на отношения, возникающие при организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих ПДн архивных документов, а также при обработке ПДн, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну.

1.4. Из числа работников Учреждения определяются лица, осуществляющие обработку ПДн и несущие ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение требований в области обработки и защиты ПДн.

2. Основные понятия

2.1. Понятия, применяемые в настоящих Правилах, используются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты ПДн.

3. Цели обработки персональных данных и субъекты персональных данных

3.1. Обработка ПДн осуществляется Учреждением в следующих целях:

3.1.1. Обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных актов Российской Федерации и города Севастополя, регулирующих вопросы ведения бухгалтерского, налогового и воинского учета, кадровой работы.

3.1.2. Обеспечения соблюдения федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения работниками Учреждения должностных обязанностей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

3.1.3. Оформления доверенностей работникам Учреждения.

3.1.4. Обеспечения соблюдения федеральных законов и иных нормативных актов Российской Федерации и города Севастополя, регламентирующих правоотношения в сфере рассмотрения обращений физических и юридических лиц, обеспечения доступа к информации о деятельности государственных органов.

3.1.5. Предоставления государственных услуг и осуществления государственных функций.

3.2. Для целей обработки персональных данных, указанных в пунктах 3.1.1-3.1.5 настоящих Правил, Учреждение является оператором ПДн, организующие и (или) осуществляющие обработку ПДн, формируемых при осуществлении своих полномочий, а также определяющие цели и содержание обработки таких ПДн, действия (операции), совершаемые с ними.

3.3. К субъектам ПДн, чьи данные обрабатываются в Учреждении, относятся:

- работники Учреждения;
- уволенные работники Учреждения;
- кандидаты, принимающие участие в конкурсе на замещение вакантных должностей Учреждения;
- физические лица, обратившиеся в Учреждение с жалобой, предложением, заявлением или направившие запрос о предоставлении информации о деятельности Учреждения;
- физические лица, предоставившие свои ПДн в рамках исполнения Учреждением полномочий при оказании государственных услуг и исполнении государственной функции.

4. Категории персональных данных, обрабатываемых в Учреждении

4.1. В целях, предусмотренных п. 3.1 настоящих Правил, Учреждением осуществляется обработка следующих категорий ПДн:

4.1.1. ПДн работников Учреждения, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей Учреждения, а также уволенных работников Учреждения:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения; место рождения; сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании;
- сведения об ученой степени;
- сведения о владении иностранными языками;

- сведения о наличии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;
- сведения о здоровье
- фотография;
- сведения о прохождении гражданской службы (работы);
- сведения, содержащиеся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к нему;
- сведения о пребывании за границей;
- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- номер расчетного счета;
- номер банковской карты;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных п. 3.1 настоящих Правил.

4.1.2. Персональные данные граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, обрабатываемые в целях рассмотрения поступивших в Учреждения от указанных лиц обращений, заявлений, жалоб, предложений, а также запросов о предоставлении информации о деятельности Учреждения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- почтовый адрес;
- адрес электронной почты;
- указанный в обращении контактный телефон;
- иные персональные данные, указанные в обращении (заявлении, жалобе, предложениях, запросе), а также ставшие известными в ходе личного приема граждан в процессе рассмотрения обращения.

5. Основные правила обработки персональных данных

5.1. Обработка ПДн может осуществляться Учреждением в случаях, установленных законодательством Российской Федерации в сфере ПДн, в том числе в случаях, когда:

5.1.1. Обработка ПДн осуществляется с согласия субъекта ПДн на обработку его ПД (Приложение 1 к Правилам) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

5.1.2. Обработка ПДн необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Учреждение функций, полномочий и обязанностей.

5.1.3. Обработка ПДн необходима для осуществления прав и законных интересов Учреждения или третьих лиц либо для достижения общественно

значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта ПДн.

5.1.4. Осуществляется обработка ПДн, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом ПДн либо по его просьбе.

5.1.5. Осуществляется обработка ПДн, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Севастополя.

5.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке ПДн Учреждение обязано соблюдать следующие общие требования:

5.2.1. При определении объема и содержания обрабатываемых ПДн Учреждение должно руководствоваться законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Севастополя.

5.2.2. Все ПДн следует получать непосредственно у субъекта ПДн, за исключением случаев, когда право Учреждения на получение ПДн иным способом установлено законодательством Российской Федерации в сфере ПДн и правовыми актами, принимаемыми в соответствии с данным законодательством или по поручению оператора ПДн. Если предоставление ПДн является обязательным в соответствии с федеральным законом, но субъект ПДн отказывается их предоставить, необходимо разъяснить субъекту ПДн юридические последствия такого отказа (Приложение № 2 к Правилам).

5.2.3. Если ПДн получены не от субъекта ПДн, то до начала обработки таких ПДн необходимо предоставить субъекту ПДн информацию, определенную ч.3 ст.18 Закона «О персональных данных», за исключением случаев, предусмотренных ч.4 названной статьи закона.

5.2.4. В случае передачи ПДн третьей стороне обязательным требованием является наличие согласия субъекта ПДн, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Севастополя.

5.2.5. ПДн не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда субъекту ПДн, ограничения реализации его прав и свобод.

5.3. Доступ к ПДн:

5.3.1. Перечни должностей работников Учреждения, осуществляющих обработку ПДн либо имеющих доступ к персональным данным закреплены в «Перечне должностей работников Государственного бюджетного учреждения «Севастопольский ветеринарный центр», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным» (Приложение 3 к Правилам) и в «Перечне структурных подразделений Государственного бюджетного учреждения «Севастопольский ветеринарный центр», осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих доступ к персональным данным» (Приложение 4 к Правилам).

5.3.2. Доступ к ПДн, обрабатываемым в Учреждении, разрешается только работникам, должности которых включены в «Перечень должностей работников Государственного бюджетного учреждения «Севастопольский ветеринарный центр», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным» и только в необходимом объеме.

5.3.3. До начала обработки ПДн все работники Учреждения знакомятся с положениями внутренних нормативных документов по вопросам обработки и обеспечения безопасности ПДн в Учреждении и подписывают «Обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, и обеспечении безопасности персональных данных» (Приложение 5 к Правилам).

5.3.4. До сведения работников Учреждения, осуществляющих обработку ПДн, доводятся положения законодательства в сфере ПДн.

6. Порядок обработки персональных автоматизированных информационных системах

6.1. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется в следующих автоматизированных информационных системах (АИС):

- система электронного документооборота;
- федеральная государственная информационная система в области ветеринарии (ВетИС).

6.2. Автоматизированные информационные системы содержат ПДн субъектов ПДн, в том числе граждан, обратившихся в Учреждение в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций.

6.3. Работникам Учреждения, имеющим право осуществлять обработку ПДн в автоматизированных информационных системах (далее работники, имеющие право осуществлять обработку ПДн), предоставляются уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей автоматизированной информационной системе. Информация может вноситься как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

6.4. Обеспечение безопасности ПДн, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к ПДн.

6.5. Доступ работникам Учреждения, имеющих право осуществлять обработку ПДн, к ПДн, находящимся в автоматизированных информационных системах, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

7. Сроки обработки персональных данных и их хранения

7.1. Сроки обработки ПДн определяются в соответствии со сроком, в течение которого действует согласие субъекта ПДн в соответствии с требованиями Закона «О персональных данных», а также в соответствии со сроками хранения документов, содержащих ПДн.

7.2. Хранение ПДн должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок их хранения не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект ПДн.

7.3. Сроки хранения ПДн в Учреждении определяются, исходя из целей обработки ПДн и в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, включая требования Приказа Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

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

8.1. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка ПДн, работников Учреждения, уполномоченными на обработку ПДн, возможно только в присутствии работника Учреждения, уполномоченного на обработку ПДн, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с предоставлением ПДн.

8.2. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка ПДн, возлагается на работников Учреждения, непосредственно осуществляющих обработку ПДн в данных помещениях.

9. Правила обмена персональными данными с третьими лицами

9.1. Учреждение в ходе своей деятельности может получать ПДн от третьих лиц и передавать ПДн третьим лицам в установленных целях.

9.2. Обмен ПДн может осуществляться в следующих случаях:

- получения или отправки письменного запроса на предоставление ПДн;
- когда Учреждение поручает обработку ПДн третьему лицу;
- когда Учреждению поручается обработка ПДн;
- когда между Учреждением и третьим лицом заключен договор (соглашение) и ПДн необходимо предоставить для исполнения договора (соглашения);

- когда обмен ПДн осуществляется в целях исполнения требований законодательства.

9.3. Обмен ПДн с третьими лицами осуществляется Учреждением с соблюдением принципов и правил обработки ПДн, предусмотренных Законом «О персональных данных».

10. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.

10.1. Субъекты ПДн имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки ПДн в Учреждении;
- правовые основания и цели обработки ПДн;
- применяемые в Учреждении способы обработки ПДн;
- наименование и место нахождения Учреждения, сведения о гражданах, которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Учреждением или на основании законодательства Российской Федерации;
- обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких ПДн не предусмотрен законодательством Российской Федерации;
- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения в Учреждении;
- порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области ПДн;
- сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче ПДн;
- наименование организации или фамилия, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению Учреждения, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;
- иную информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации в области ПДн.

10.2. Субъекты ПДн вправе требовать от Учреждения уточнения их ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав.

10.3. Информация, предусмотренная пунктом 10.1 настоящих Правил, должна быть предоставлена субъекту ПДн Учреждения в доступной форме, и в ней не должны содержаться ПДн, относящиеся к другим субъектам ПДн, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких ПДн.

10.4. Информация, предусмотренная пунктом 10.1 настоящих Правил, предоставляется субъекту ПДн или его представителю работником Учреждения, осуществляющим обработку соответствующих ПДн, при обращении либо при получении запроса субъекта ПДн или его представителя, содержащего:

- номер, серию документа удостоверяющего личность субъекта ПДн или его представителя, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;

- информацию, подтверждающую участие субъекта ПДн в правоотношениях с Учреждением (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе, документов, представляемых в целях исполнения государственных функций), либо информацию, иным образом подтверждающую факт обработки ПДн в Учреждении, заверенную подписью субъекта ПДн или его представителя.

10.5. В случае если информация, предусмотренная пунктом 10.1 настоящих Правил, а также обрабатываемые ПДн были предоставлены для ознакомления субъекту ПДн, субъект ПДн вправе повторно обратиться в Учреждение лично или направить повторный запрос в целях получения указанной информации и ознакомления с ПДн не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн.

10.6. Право субъекта ПДн на доступ к его ПДн может быть ограничено в соответствии с ч. 8 ст. 14 Закона «О персональных данных».

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

11.1. В Учреждении ПДн уничтожаются в случаях:

- достижения цели обработки ПДн (в том числе по истечении установленных сроков хранения);

- отзыва субъектом ПДн согласия на обработку своих ПДн, когда это согласие является обязательным условием их обработки;

- невозможности устранения допущенных при обработке ПДн нарушений;

- получения соответствующего предписания от уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн.

11.2. Лица, осуществляющие обработку ПДн на бумажных и электронных носителях, осуществляют систематический контроль и выделение документов и сведений, содержащих ПДн, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

11.3. Уничтожение документов и сведений с истекшим сроком хранения осуществляется в установленном в Учреждении порядке.

11.4. Сроки уничтожения ПДн определяются статьей 21 Закона «О персональных данных».

11.5. Уничтожение ПДн на бумажных и электронных носителях производится путем, не позволяющим произвести считывание или восстановление ПДн. По результатам уничтожения составляется Акт уничтожения ПДн.

12. Обеспечение защиты персональных данных

12.1. Защита ПДн обеспечивается совокупностью организационных, технических и правовых мероприятий, необходимых для обеспечения уровня защищенности ПДн, установленного законодательством Российской Федерации и внутренними документами Учреждения, в том числе ограничением доступа к ПДн и в помещения, в которых осуществляется обработка ПДн.

12.2. Обеспечение безопасности ПДн достигается посредством:

- назначения ответственного за организацию обработки ПДн;
- осуществления внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки ПДн закону и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам;

- оценки вреда, который может быть причинен субъектам ПДн в случае нарушения закона, соотношение указанного вреда и принимаемых Учреждением мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законом;

- ознакомления работников Учреждения, непосредственно осуществляющих обработку ПДн или имеющих доступ к ним, с положениями законодательства Российской Федерации о ПДн.

12.3. В обязанности ответственного за организацию обработки ПДн входит:

- контроль проведения мероприятий по защите ПДн;
- ведение учета процессов обработки ПДн в Учреждении и поддержания документации по указанным процессам в актуальном виде;

- внутренний контроль соблюдения Учреждением и его работниками законодательства Российской Федерации о ПДн, в том числе требований к защите ПДн;

- контроль проведения обучения и проверки знаний работников Учреждения в области обработки и защиты ПДн;

- организация приема и обработки обращений и запросов субъектов ПДн и запросов уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн;

- организация и контроль разработки и своевременной актуализации внутренних организационно-распорядительных документов Учреждения в области обработки и защиты ПДн;

- контроль проведения мероприятий по результатам разрешения и расследования инцидентов информационной безопасности, связанных с нарушением требований по обработке и защите ПДн;

- контроль включения Учреждения в план проверок регулирующих органов и последующее информирование руководства Учреждения о предстоящей

проверке.

12.4. Функции ответственного за организацию обработки ПДн по контролю проведения мероприятий по обработке ПДн могут быть делегированы непосредственным руководителям структурных подразделений Учреждения, включенных в Перечень структурных подразделений Государственного бюджетного учреждения «Севастопольский ветеринарный центр», осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих доступ к персональным данным. Названные лица несут ответственность перед ответственным за организацию обработки ПДн в Учреждении в рамках переданных полномочий.

Приложение 1 к Правилам
обработки персональных данных
в Государственном бюджетном
учреждении «Севастопольский
ветеринарный центр»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

г. Севастополь

« ____ » _____ 20 ____ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность, серия и номер, дата выдачи и наименование)
органа, выдавшего документ)

зарегистрированный(ная) по адресу : _____

в целях _____
(указать цель обработки персональных данных)

принимаю решение о предоставлении своих персональных данных и свободно,
своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным лицам

_____ (указать наименование или Ф.И.О., адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных
данных)

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

(указать перечень персональных

данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)

Я ознакомлен(а) с тем, что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока осуществления и выполнения оператором функций, полномочий и обязанностей в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без 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 года № 152-ФЗ (О персональных данных));
- после осуществления и выполнения Оператором функций, полномочий и обязанностей в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации персональные данные хранятся в течение срока хранения документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, у Оператора.

Начало обработки персональных данных: « ____ » _____ 20__ г.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме

(подпись и Ф.И.О лица, давшего согласие на обработку персональных данных)

Приложение 2 к Правилам
обработки персональных данных
в Государственном бюджетном
учреждении «Севастопольский
ветеринарный центр»

**Разъяснение
субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные**

Мне, _____
(фамилия, имя, отчество)

разъяснено, что без представления мною персональных данных в соответствии с федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, служебной контракт не может быть заключен.

Я предупрежден(а), что в случае отказа от предоставления своих персональных данных Управление ветеринарии города Севастополя не сможет осуществлять обработку персональных данных.

Мне известно, что Управление ветеринарии города Севастополя для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» 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 вышеуказанного Федерального закона.

« ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись)

Приложение 3 к Правилам
обработки персональных данных
в Государственном бюджетном
учреждении «Севастопольский
ветеринарный центр»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей Учреждения, замещение которых предусматривает
осуществление обработки персональных данных либо осуществление
доступа к персональным данным

№ п/п	Наименование должностей
1	Начальник ГБУ "Севветцентр"
2	Заместитель начальника ГБУ "Севветцентр"
3	Заведующий канцелярией
4	Ведущий экономист
5	Заведующий архивом
6	Ведущий юрисконсульт
7	Ведущий специалист по охране труда
8	Ведущий специалист по кадрам
9	Главный специалист по кадрам
10	Ведущий специалист по связям с общественностью
11	Специалист по закупкам
12	Ведущий инженер-программист
13	Начальник отдела по организации ветеринарно-санитарной экспертизы

14	Ведущий ветеринарный врач
15	Начальник отдела организации противоэпизоотических и лечебно-профилактических мероприятий
16	Заведующий ветеринарной аптекой
17	Главный бухгалтер
18	Ведущий бухгалтер
19	Заведующий ветеринарным пунктом
20	Ветеринарный врач
21	Заместитель начальника ГБУ "Севветцентр"- заведующий Городской лабораторией ветеринарии
22	Заместитель заведующего Городской лабораторией ветеринарии
23	Заведующий химико-радиологическим отделом
24	Ведущий инженер-химик
25	Заведующий отделом ветеринарно-санитарной экспертизы
26	Заведующий отделом регистратуры и выдачи результатов исследований
27	Заведующий ветеринарной лабораторией

Приложение 4 к Правилам
обработки персональных данных
в Государственном бюджетном
учреждении «Севастопольский
ветеринарный центр»

ПЕРЕЧЕНЬ
структурных подразделений Учреждения, осуществляющих
обработку персональных данных либо имеющих доступ
к персональным данным

- 1.Руководство
- 2.Общий отдел
- 3.Отдел по организации ветеринарно-санитарной экспертизы
- 4.Отдел организации противоэпизоотического и лечебно-профилактических мероприятий
- 5.Финансово-экономический отдел
- 6.Ветеринарные пункты
- 7.Городская лаборатория ветеринарии
- 8.Государственные лаборатории ветеринарно-санитарной экспертизы на рынках
- 9.Государственные ветеринарные врачи на предприятиях

Приложение 5 к Правилам
обработки персональных данных
в Государственном бюджетном
учреждении «Севастопольский
ветеринарный центр»

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении информации содержащей персональные данные,
обеспечении безопасности персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество сотрудника)

(должность, наименование структурного подразделения)

проинформирован(а) о факте обработки мной персональных данных в процессе выполнения моих должностных обязанностей, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки (как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств), установленных законодательством Российской Федерации, города Севастополя, иными подзаконными правовыми актами, правовыми актами и документами Учреждения.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать, не распространять персональные данные субъектов персональных данных (далее - персональные данные), выполнять требования по обеспечению безопасности персональных данных, доступ к которым будет мне предоставлен или которые станут мне известны при выполнении должностных обязанностей.

2. Обеспечить конфиденциальность и безопасность персональных данных при их обработке как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

3. Выполнять требования законодательства Российской Федерации, города Севастополя, правовых актов и внутренних документов Учреждения, иных документов, инструкций и положений, обязательных к исполнению и призванных обеспечить безопасность персональных данных.

4. Незамедлительно доводить до сведения непосредственного руководителя сведения:

1) о факте утраты (утери, хищения, недостачи) материальных носителей персональных данных, удостоверений, пропусков, ключей от помещений, хранилищ, сейфов, металлических шкафов, в которых хранятся персональные данные, личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных;

2) о факте разглашения неправомерной обработки персональных данных;

3) о ставших известными фактах или возможностях несанкционированного доступа к информационным системам, ресурсам, обрабатывающим персональные данные, о причинах и условиях возможной утечки персональных данных.

5. В случае моего увольнения:

5.1. Передать по акту непосредственному руководителю все носители, содержащие персональные данные рукописи, черновики, распечатки на принтерах, флеш-накопители и иные электронные носители и др.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною должностных обязанностей.

5.2. Не разглашать, не распространять, не использовать, не предпринимать возможности нарушений требований по обеспечению безопасности в течении трех лет после расторжения трудового договора к персональным данным, доступ к которым был мне предоставлен или которые были мне известны при выполнении должностных обязанностей.

6. Мне известно, что нарушение данных обязательств может повлечь уголовную, административную, гражданско-правовую или иную форму ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____

Я ознакомлен(а) с требованиями законодательства Российской Федерации, города Севастополя и правовых актов, документов Учреждения, регламентирующими порядок обработки и обеспечение безопасности персональных данных и обязуюсь на регулярной основе следить за изменениями указанных требований путем ознакомления с информацией, размещаемой на локальных ресурсах доступных служащим, допущенным к обработке персональных данных.

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____