

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГБОУ ВО ДВГМУ
Минздрава России
от 30.04.2026 № 190

Инструкция лица, ответственного за организацию обработки персональных данных обучающихся, пациентов поликлиник и абитуриентов в ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России

1. Общие положения

В настоящей инструкции регламентируются права и обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных (далее – ЛОООПДн) ФГБОУ ВО ДВГМУ Минздрава России (далее – Учреждение).

ЛОООПДн назначается приказом руководителя Учреждения из числа штатных работников.

ЛОООПДн должно быть ознакомлен с настоящей инструкцией под подпись.

2. Права и обязанности ЛОООПДн

ЛОООПДн обязано:

1) Предоставлять в Роскомнадзор следующие сведения:

- а) наименование (фамилия, имя, отчество), адрес оператора;
- б) цель обработки персональных данных;
- в) категории персональных данных;
- г) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- д) правовое основание обработки персональных данных;
- е) перечень действий с персональными данными, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- ж) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, ответственных за организацию обработки персональных данных, и номера их контактных телефонов, почтовые адреса и адреса электронной почты;
- з) дата начала обработки персональных данных;
- и) срок или условие прекращения обработки персональных данных;
- к) сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
- л) сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

2) Организует проведение ежегодного внутреннего контроля за соблюдением работниками Учреждения законодательства РФ в области защите информации конфиденциального характера, в том числе персональных данных.

3) Доводит до сведения работников Учреждения законодательства Российской Федерации о защите информации конфиденциального характера, в том числе персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

4) Совместно с администратором информационной безопасности осуществлять разработку документа «План мероприятий и проверок по обеспечению безопасности информации» на текущий год.

5) Разрабатывать и поддерживать в актуальном состоянии:

а) список лиц, допущенных к обработке персональных данных;
б) список лиц, допущенных в помещения, в которых производится обработка персональных данных;

в) список лиц, имеющих физический доступ к съемным машинным и машинным носителям информации (по согласованию с администратором информационной безопасности).

б) Сообщать субъекту персональных данных или его представителю следующую информацию по его запросу или его представителя в течение тридцати дней с даты получения запроса:

а) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
б) правовые основания и цели обработки персональных данных;
в) цели и применяемые способы обработки персональных данных;
г) наименование и место нахождения Учреждения, сведения о лицах (за исключением работников), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Учреждением или на основании федерального закона;

д) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения;

е) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

ж) порядок осуществления субъектом персональных данных прав;

з) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

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

к) иные сведения, предусмотренные Федеральными законами РФ.

Требования ЛОООПДн, связанные с выполнением им своих должностных обязанностей, обязательны для исполнения всеми пользователями Учреждения.

ЛОООПДн имеет право:

1) вносить предложения по развитию и совершенствованию системы защиты информации в Учреждении;

2) требовать от структурных отделов Учреждения информацию, указанную в п. 2.1.

3) обращаться к Администратору информационной безопасности за консультациями по вопросам обеспечения программно-технической безопасности информации.

3. Прием обращений субъектов персональных данных

ЛОООПДн обязано организовывать прием и обработку обращений или запросов субъектов персональных данных или их представителей в «Журнале учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав», а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений или запросов.

Запрос субъекта персональных данных может содержать:

1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя;

2) сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

3) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором;

4) подпись субъекта персональных данных или его законного представителя.

В случае если запрос не содержит, по крайней мере, хотя бы одного пункта из выше перечисленного, ЛОООПДн обязан в пятидневный срок оповестить субъекта персональных данных, а также при необходимости, направить мотивированный ответ.

4. Ответственность.

ЛОООПДн несет персональную ответственность за нарушение требований настоящей инструкции в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

За нарушение настоящей Инструкции ЛОООПДн может быть привлечено к дисциплинарной или иной ответственности, предусмотренной законодательства