«Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің денсаулық сақтау басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің «ОБЛЫСТЫҚ ҚАН ОРТАЛЫҒЫ» шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны

Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР КРОВИ» коммунального государственного учреждения «Управление здравоохранения акимата Северо-Казахстанской области»

БҰЙРЫҚ **ПРИКАЗ**

2026 03 маусым №302

Петропавл қ. г. Петропавловск

Қызметкерлердің дербес деректерін қорғау туралы заңнаманы сақтау жөніндегі іс-шаралар туралы

«Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің денсаулық сақтау басқармасы» КММ «Облыстық қан орталығы» ШЖҚ КМК персоналды басқару және заң қызметі бөлімі жұмысының сапасын қамтамасыз ету, дербес деректерді қорғау туралы заңнаманы сақтау мақсатында **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Еңбек міндеттерін орындау кезінде «Облыстық қан орталығы» ШЖҚ КМК қызметкерлерінің жеке істеріне рұқсаты бар тұлғалардың тізбесі бекітілсін:

- персоналды басқару және заң қызметі бөлімінің басшысы - Ксения Александровна Ошуркова;
- кадрлар бойынша инспектор - Ирина Сергеевна Клименова.

2. Осы бұйрықтың 1-тармағында көрсетілген тұлғалардың дербес деректері мен қызметтік ақпаратты жария етпеуі туралы жазбаша міндеттеменің нысаны 2026 жылғы 10 маусымнан бастап бұйрықтың 1-қосымшасына сәйкес қолданысқа енгізілсін.

3. Осы бұйрықтың 2-қосымшасына сәйкес 2026 жылғы 10 маусымнан бастап Қызметкерлердің жеке істерінің, оның ішінде лауазымдық нұсқаулықтардың қозғалысын есепке алу журналы қолданысқа енгізілсін.

4. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау экономикалық және әкімшілік-шаруашылық қамтамасыз ету жөніндегі директордың орынбасары А.В. Мячинге жүктелсін.

Директор **С. Таукелов**

Таныстық: А.В.Мячин
К.А. Ошуркова
И.С.Клименова

2026 жылғы «03» мамыр № 302
бұйрыққа 1-қосымша

«Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің денсаулық сақтау басқармасы» КММ
«Облыстық қан орталығы» ШЖҚ КМК

КГП на ПХВ «Областной центр крови»
КГУ «Управление здравоохранения акимата Северо-Казахстанской области»

Жеке істердің қозғалысын есепке алу журналы оның ішінде лауазымдық нұсқаулықтар

Журнал учета движения личных дел работников, в том числе и должностных инструкций

Петропавл қ., 2026 ж.
г.Петропавловск, 2026 г.

«Солтүстік Қазақстан облысы әкімдігінің денсаулық сақтау басқармасы» коммуналдық мемлекеттік мекемесінің «ОБЛЫСТЫҚ ҚАН ОРТАЛЫҒЫ» шаруашылық жүргізу құқығындағы коммуналдық мемлекеттік кәсіпорны

БҰЙРЫҚ

Коммунальное государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР КРОВИ» коммунального государственного учреждения «Управление здравоохранения акимата Северо-Казахстанской области»

ПРИКАЗ

03 июня 2026 № 302

Петропавл қ. г. Петропавловск

О мероприятиях по соблюдению законодательства о защите персональных данных работников

В целях обеспечения качества работы отдела управления персоналом и юридической службы КГП на ПХВ «Областной центр крови» КГУ «Управление здравоохранения акимата Северо-Казахстанской области», соблюдения законодательства о защите персональных данных, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить перечень лиц, имеющих доступ к личным делам работноков КГП на ПХВ «Областной центр крови» при выполнении своих трудовых обязанностей:

- руководитель отдела управления персоналом и юридической службы, Ошуркова Ксения Александровна;
- инспектор по кадрам, Клименова Ирина Сергеевна.

2. Ввести в действие с 10 июня 2026 года форму письменного обязательства о неразглашении персональных данных и служебной информации лицами, указанными в пункте 1 настоящего приказа, согласно приложения 1 к приказу.

3. Ввести в действие с 10 июня 2026 года Журнал учета движения личных дел работников, в том числе и должностных инструкций, согласно приложения 2 к приказу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по экономическому и административно-хозяйственному обеспечению Мячина А.В.

Директор **С. Таукелов**

Ознакомлены Мячин А.В.
Ошуркова К.А.
Клименова И.С.

Р/с нөмірі	Жеке істің деректері (қызметкердің Т.А.Ә., лауазымы)	Жеке істің қысқаша мазмұны	Қызметтік міндеттерін орындау кезінде жеке іске қол жеткізуге рұқсат етілген тұлғаның аты-жөні, лауазымы	Жеке істі алған күні	Жеке істі қайтару күні	Ескертпе

Номер п/п	Данные личного дела (ФИО сотрудника, должность)	Краткое содержание личного дела	ФИО, должность лица допущенного к личному делу при выполнении своих должностных обязанностей	Дата получения личного дела	Дата возврата личного дела	Примечание