



**Главам администраций
муниципальных образований
Тульской области**

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

(по списку)

Проспект Ленина, д. 2, г. Тула, 300041
Факс: (4872) 55-63-26, 30-68-48
E-mail: info@tularegion.ru

20.05.2015 № *55-к-3/1013*

На № _____

Правительство Тульской области информирует об обучающем семинаре для сотрудников, осуществляющих регистрацию граждан в ЕСИА в образовательных учреждениях, который будет проходить в форме вебинара. В Приложении №1 указано расписание проведения данного вебинара. Для подключения к вебинару необходимо ознакомиться с инструкцией (Приложение №2).

Дополнительно рекомендуем назначить сотрудника, ответственного за сбор и передачу информации о гражданах, необходимых для регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) в образовательных учреждениях и предоставить отсканированную копию о назначении (шаблон приказа Приложение №3) на адрес электронной почты министерства по информатизации, связи и вопросам открытого управления Тульской области (далее – Министерство) gouslugi71@tularegion.ru.

Не позднее 8 июня 2015 года необходимо предоставить в Министерство (здание правительства Тульской области, каб. 261а) в электронном виде заполненную таблицу в формате excel (таблица доступна для скачивания по адресу: <https://yadi.sk/i/QCG35QZ6gdA57>).

Приложение:

1. Расписание на 1 л. в 1 экз.
2. Инструкция по подключению к вебинару на 5 л. в 1 экз.
3. Шаблон приказа ОУ по обработке в ЕСИА на 9 л. в 1 экз.

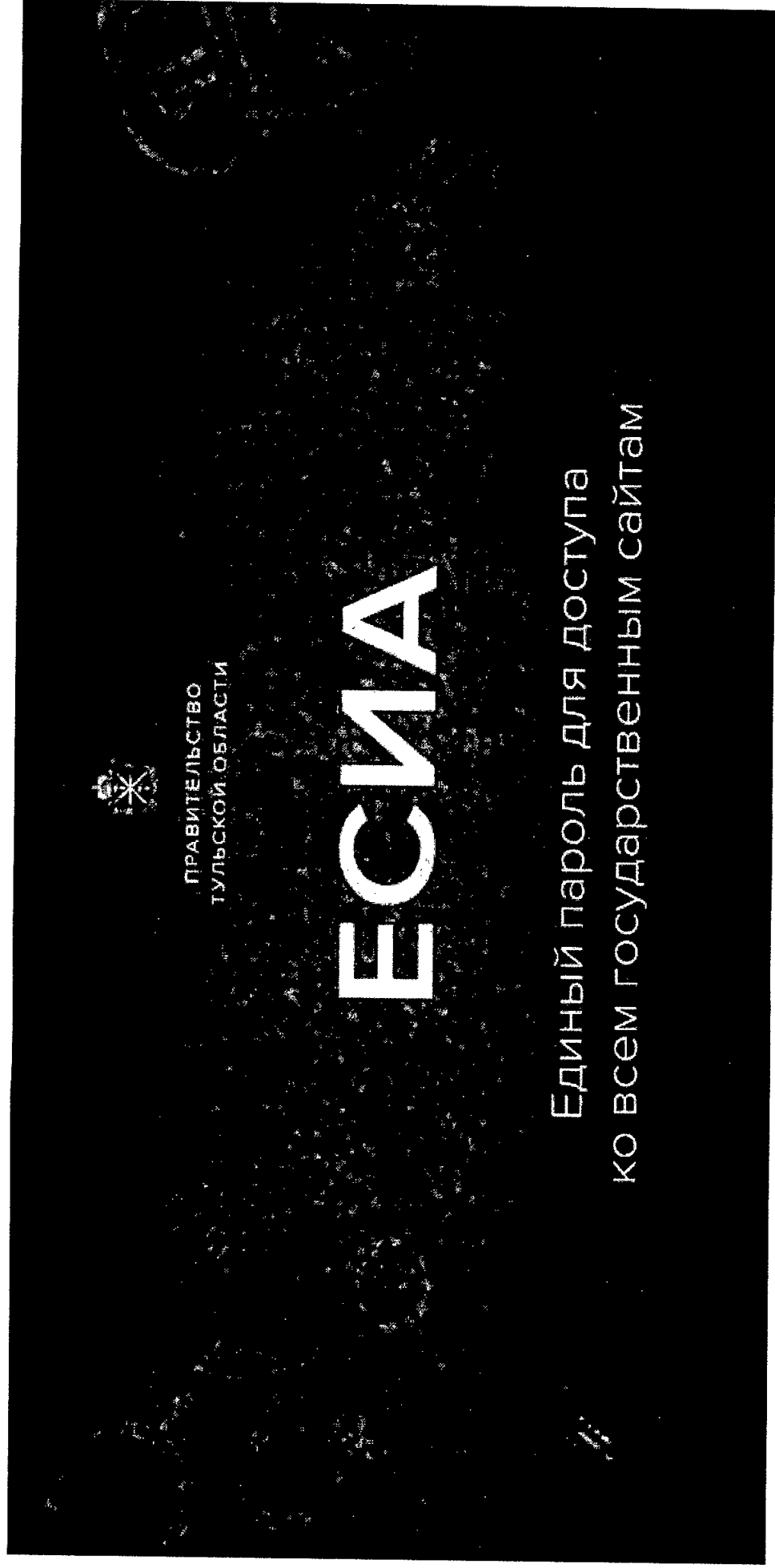
**Заместитель губернатора
Тульской области – руководитель
аппарата правительства Тульской
области – начальник главного
управления государственной
службы и кадров аппарата
правительства Тульской области**

Г.И. Якушкина

РАСПИСАНИЕ

Дата проведения	Время проведения	Ссылка на подключение
22 мая	10.00-11.00	https://my.webinar.ru/event/506489
	11.00-12.00	https://my.webinar.ru/event/506491

**Инструкция по подключению к вебинару по
ЕСИА
(Единая система идентификации и аутентификации)**



Вебинар — разновидность семинара, особенностью которого является его проведение через Интернет в режиме реального времени.

Для участия в вебинаре перейдите по ссылке, которая указана в электронном письме .

Откроется окно **W WEBINAR.RU** , в котором вы сможете увидеть статус мероприятия.

В форме «Войти» введите название Вашего МО и нажмите кнопку «Войти».

W WEBINAR.RU

13:22, 3 Октября 2014 UTC+4 Москва

Начало: 03.10.2014 13:22, UTC+4 Москва ([Добавить в календарь](#))

Мероприятие началось

Войти

Свободный вход

Введите имя*

←

- Пройти тест системы и проверить настройки звука и видео webinar.ru/faq_and_support/system_test
- Дополнительно рекомендуем Вам посетить бесплатный вебинар «Как принять участие в вебинаре?» webinar.ru/clientstudy

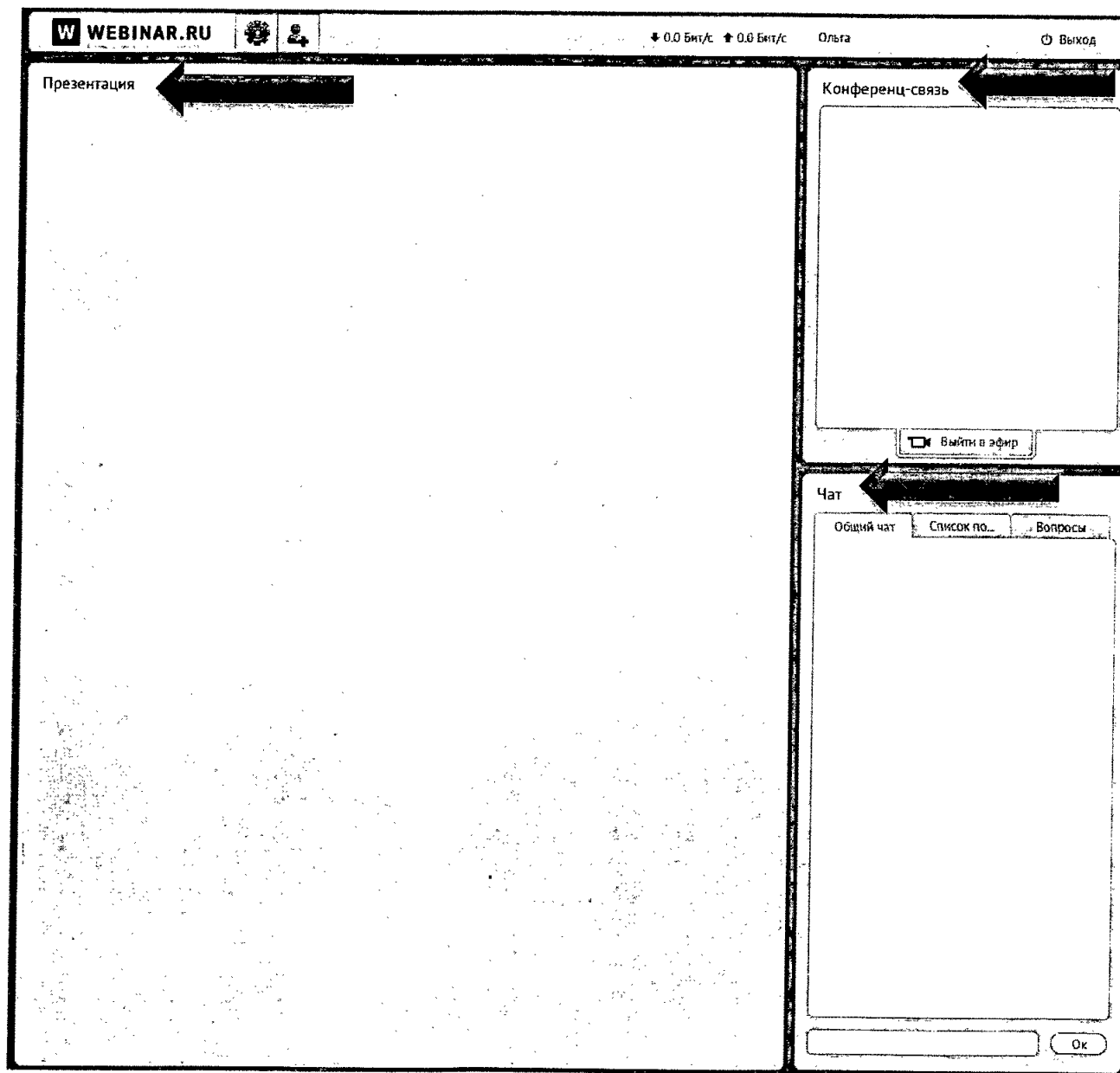
Поделиться с
социальных сетях



После входа окно

W WEBINAR.RU

для участника выглядит следующим образом:

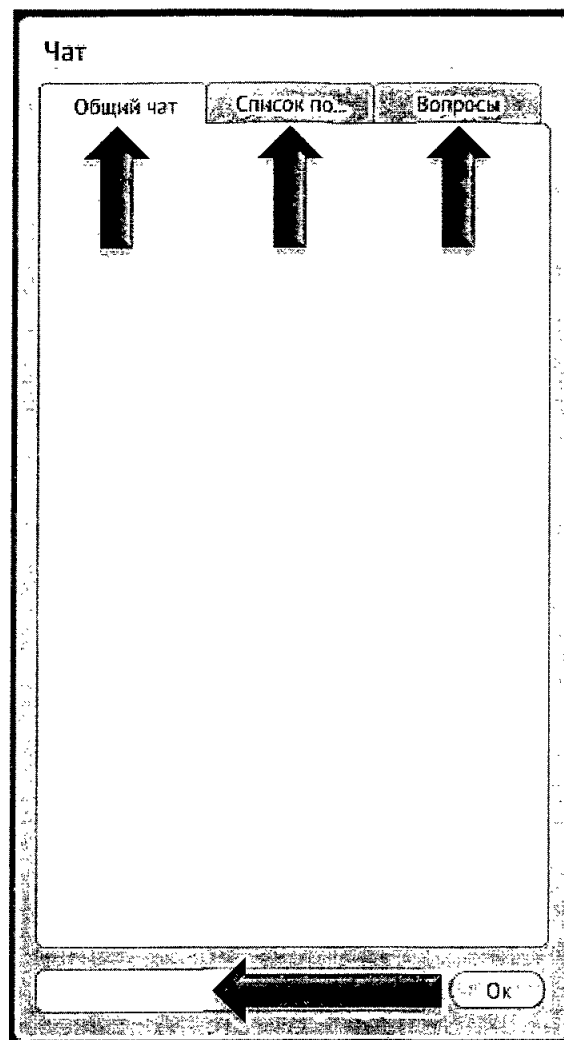


«Презентация» - информационная область для отображения материалов мероприятия.

«Конференц - связь» - область, отображающая ведущего мероприятия.

«Чат» - область общения между участниками и ведущим с помощью сообщений.

Модуль «Чат».



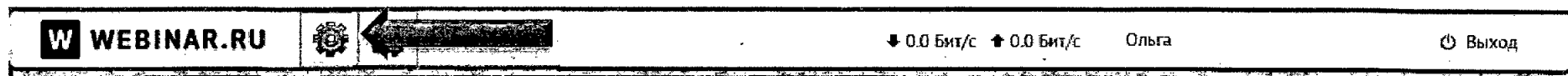
Вкладка «Общий чат» предназначена для общения между участниками друг с другом посредством текстовых сообщений.

Вкладка «Список пользователей» отображает список и статусы участников встречи. Участник мероприятия может написать любому зрителю приватное сообщение, нажав на «конверт».

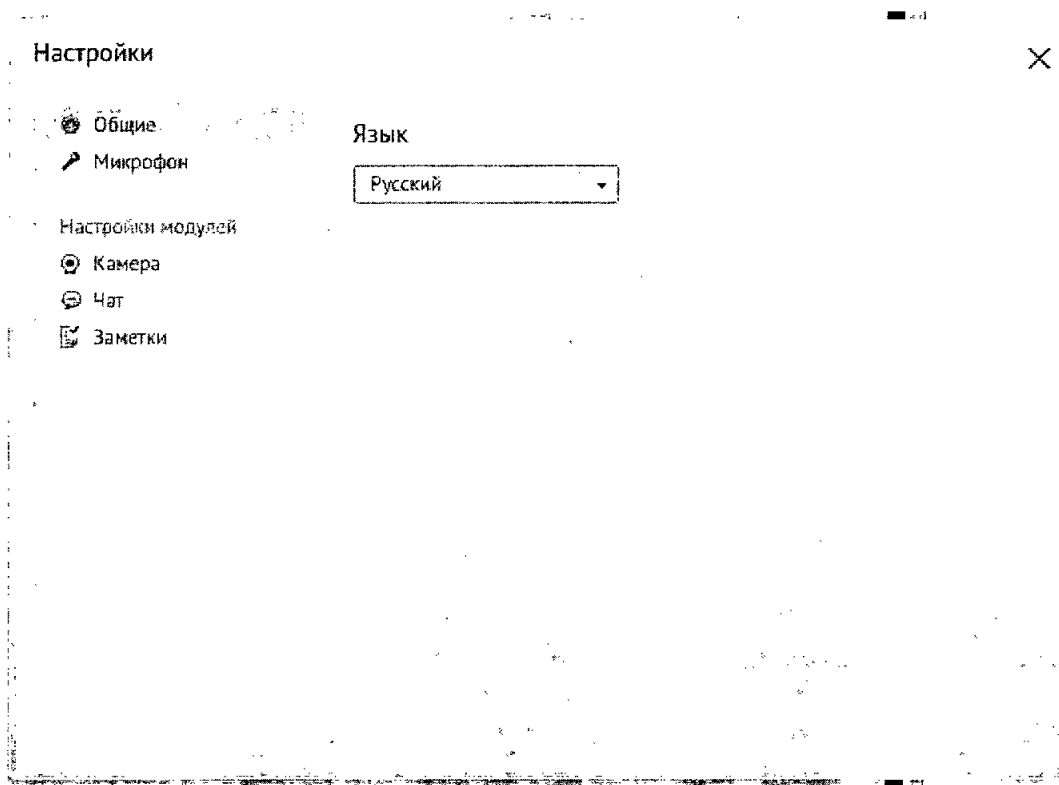
Вкладка «Вопросы» используется для создания и отображения вопросов ведущему мероприятию.

Для создания сообщения/вопроса напишите в диалоговом окне текст и нажмите кнопку «Ok».

В модуле «Настройки» вы можете проверить настройки языка, микрофона и камеры при совместном вещании с ведущим, изменить шрифт в чате и звуковое оповещение.



В окне «Настройки» отображается несколько разделов:



- ✕ «Общие»- предназначен для выбора языка,
- «Микрофон»- позволяет настроить громкость и качество звучания микрофона при совместном вещании с ведущим,
- «Камера»- предназначен для выбора желаемого изображения видео и загрузки изображения при совместном вещании,
- «Чат»- позволяет настроить звуковые оповещения при использовании вкладок «Общи чат», «Вопросы» или при приватном общении,
- «Заметки»- необходим для включения функции журнальных сообщений.

Для прекращения участия в вебинаре нажмите кнопку «Выход».



(наименование Учреждения)

ПРИКАЗ

от «__» _____ 2015

№ _____

г. _____
(наименование населенного пункта)

Об определении ответственного лица за сбор и передачу информации о гражданах, регистрирующихся в Единой системе идентификации и аутентификации

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», с целью соблюдения показателей «дорожной карты» Министерства массовых коммуникаций и связи Российской Федерации в части достижения 40% граждан, зарегистрированных в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) на конец 2015 года **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Определить _____ - _____,
(ФИО) (должность)

ответственным за сбор и передачу информации о гражданах, необходимой для регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ответственное лицо, услуга по сбору и передачи информации) в государственное бюджетное учреждение Тульской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ТО «МФЦ»).

2. Ответственному лицу, указанному в пункте 1 настоящего приказа:

2.1. Строго соблюдать требование о конфиденциальности информации, полученной от граждан, регистрирующихся в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - граждан).

2.2. Осуществлять сбор и передачу информации о следующих категориях граждан:

- работников организации (тип, вид);
- граждан, обучающихся в образовательных организациях Тульской области, достигших возраста 14 лет;
- родителей (законных представителей) граждан, обучающихся в образовательных организациях Тульской области.

2.3. Заключать договор о безвозмездном оказании услуги по сбору и передаче информации с гражданами, при ее оказании (приложение № 1).

2.4. Уполномочить ответственное лицо, указанное в пункте 1 настоящего приказа, на заключение от имени (...) договора о безвозмездном оказании услуги по сбору и передаче информации.

2.5. При оказании услуги по сбору и передаче информации получать с граждан согласие на обработку персональных данных по форме (приложение № 2).

2.6. Заключать с гражданином соглашение о конфиденциальности (приложение № 3).

2.7. Не позднее 8 числа месяца, следующего за отчетным осуществлять передачу информации о гражданах указанных в п. 2.2. настоящего приказа в ГБУ ТО «МФЦ» для регистрации их в Единой системе идентификации и аутентификации. Место и время регистрации граждан в Единой системе идентификации и аутентификации определяется соответствующим письмом министерства образования Тульской области, направляемым в адрес (_____).

2.8. Осуществлять передачу гражданину пароля доступа в Единую систему идентификации и аутентификации.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу со дня подписания.

(полное наименование должности руководителя
учреждения)

(подпись руководителя)

(ФИО руководителя)

к приказу _____
(наименование учреждения)

от _____ № _____

ДОГОВОР № _____
о безвозмездном оказании услуги

г. _____

" ____ " _____ г.

(наименование учреждения)

в лице _____ (ФИО ответственного лица), действующее на основании приказа от «__» _____ 2015, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", с одной стороны, и гражданин _____, действующий на основании паспорта серия _____ № _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется безвозмездно оказать Заказчику услугу, указанную в пункте 1.2 настоящего Договора, а Заказчик принять оказанную услугу.

1.2. Услуга, оказываемая по настоящему Договору:

- сбор и передача информации о Заказчике, регистрирующемся в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), в государственное бюджетное учреждение Тульской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ТО «МФЦ») для регистрации в ЕСИА и передачи пароля доступа в ЕСИА Заказчику (далее - услуга).

2. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТОРОН

2.1. Заказчик обязан:

- предоставить Исполнителю свои данные для оказания услуги;
- после регистрации ГБУ ТО «МФЦ» Заказчика в ЕСИА, получить у Исполнителя пароль доступа;
- оказывать Исполнителю необходимое для надлежащего исполнения Заказчиком своих обязанностей по настоящему Договору содействие.

2.3. Исполнитель обязан:

- получить согласие на обработку персональных данных Заявителя;
- предоставить услуги, указанные в пункте 1.2 настоящего Договора, качественно и в сроки, установленные настоящим Договором;
- передать данные Заказчика для регистрации в ЕСИА в ГБУ ТО «МФЦ»;
- передать Заказчику пароль доступа в ЕСИА;
- не разглашать конфиденциальную информацию, полученную им о Заказчике в ходе исполнения обязанностей по настоящему Договору;
- заключить соглашение о конфиденциальности полученной информации (приложение № 3 к приказу).

2.4. Стороны вправе отказаться от исполнения настоящего Договора в любое время, предупредив другую сторону за 3-и рабочих дня, путем направления соответствующего уведомления в письменном виде по адресу указанному в разделе 5 настоящего договора.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до фактического исполнения сторонами обязательств.

4.2. В части, не урегулированной настоящим Договором, отношения сторон регулируются законодательством Российской Федерации.

4.3. Все споры, претензии и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами решаются путем переговоров. В случае невозможности урегулирования спора путем переговоров, спор подлежит рассмотрению в судебном порядке.

4.4. Все изменения и дополнения к настоящему Договору совершаются в письменной форме, подписываются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.5. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель	Заказчик
_____	_____
_____	_____
_____	_____

ПОДПИСИ СТОРОН:

Исполнитель

Заказчик

_____/_____

_____/_____

к приказу _____
(наименование учреждения)

от _____ № _____

Заполняется родителем или законным представителем.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

(в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»)

Я _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

зарегистрированный по адресу: _____,
паспорт серия _____, № _____ выдан _____,

_____ (серия, номер, когда и кем выдан;
в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)
являясь законным представителем моего несовершеннолетнего ребенка _____

_____ (ФИО ребенка)
приходящегося мне _____
(сын, дочь и т.д.)

зарегистрированного по адресу: _____

Паспорт/свидетельство о рождении: серия _____, № _____ выдан _____,

_____ (серия, номер, когда и кем выдан)

с целью создания для моего несовершеннолетнего ребенка учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации даю согласие

_____ (полное наименование профессиональной образовательной организации, юридический адрес в соответствии с Уставом)
на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, распространение (в том числе передачу третьим лицам), а также осуществление иных действий, предусмотренных законодательством РФ с персональными данными моего несовершеннолетнего ребенка:

1. Фамилия;
2. Имя;
3. Отчество;
4. Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования;
5. Номер мобильного телефона;
6. Пол;
7. Дата рождения;
8. Паспортные данные (серия паспорта, номер паспорта, код подразделения, дата выдачи);
9. Гражданство;
10. Адрес регистрации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме и может быть отозвано по письменному заявлению законного представителя.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего несовершеннолетнего ребенка.

_____ (личная подпись)
_____ (дата заполнения)

Заполняется сотрудником, совершеннолетним обучающимся.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

(в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»)

Я,

1. Фамилия: _____

2. Имя: _____

3. Отчество: _____

4. СНИЛС: _____ - _____ - _____

5. Паспорт: серия _____ номер _____, выдан

_____. _____ года

Кем

выдан: _____

Код подразделения: _____ - _____

Адрес

регистрации: _____

_____ Даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных, а также право на передачу такой информации третьим лицам, равно как осуществление иных действий, предусмотренных законодательством РФ с моими персональными данными:

1. Фамилия;
2. Имя;
3. Отчество;
4. Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования;
5. Номер мобильного телефона;
6. Пол;
7. Дата рождения;
8. Паспортные данные (серия паспорта, номер паспорта, код подразделения, дата выдачи);
9. Гражданство;
10. Адрес регистрации.

Согласен на создание моей учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации.

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

Настоящее согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле.

_____ (личная подпись)

_____ (дата заполнения)

к приказу _____
(наименование учреждения)
от _____ № _____

СОГЛАШЕНИЕ О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

г. Тула

«__» _____ 2015г.

Настоящее соглашение о конфиденциальности (далее «настоящее Соглашение» / «Соглашение») заключено в рамках сбора и передачи информации о гражданине, регистрирующемся в Единой системе идентификации и аутентификации между

_____ (наименование организации)

именуемое в дальнейшем «Сторона 1», в лице _____,
(ФИО ответственного лица)

действующей на основании приказа от «__» _____ 2015 года, с одной стороны, и

_____ (ФИО гражданина)

именуемое в дальнейшем «Сторона 2», паспорт серия _____ № _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», договорились о нижеследующем:

1. В соответствии с настоящим Соглашением, конфиденциальной информацией (в дальнейшем – «Конфиденциальная Информация») признается любая информация, предоставляемая Стороной другой Стороне в устной, письменной форме и/или на электронных носителях (включая какие-либо сведения, данные), при условии, что такая информация идентифицирована в качестве Конфиденциальной Информации при ее передаче.

2. Настоящим Соглашением Стороны определяют порядок и условия защиты Конфиденциальной информации, которой Стороны будут обмениваться в ходе регистрации гражданина в ЕСИА. При этом в целях настоящего Соглашения Сторона, передающая Конфиденциальную Информацию, будет именоваться «Передающая Сторона», а Сторона, получающая Конфиденциальную Информацию - «Получающая Сторона».

3. Получающая Сторона в отношении переданной ей Передающей Стороной Конфиденциальной Информации принимает на себя следующие обязательства:

- вся Конфиденциальная Информация будет храниться и использоваться Получающей Стороной, ее сотрудником, наделенным Получающей Стороной соответствующими полномочиями (далее Представители) с соблюдением условий, предусмотренных настоящим Соглашением;

- конфиденциальная Информация без предварительного письменного согласия Передающей Стороны не будет раскрываться или передаваться Получающей Стороной или ее Представителями в любой форме, полностью или частично, третьим лицам, а также использоваться в личных целях;

- использование Конфиденциальной Информации должно носить строго целевой характер для исполнения конкретных обязательств, взятых на себя по заключенному между Сторонами договору.

4. Под раскрытием или передачей Конфиденциальной Информации третьим лицам в настоящем Соглашении понимается любое ознакомление третьих лиц со сведениями, составляющими Конфиденциальную Информацию, в любой форме, включая письменную и устную, при этом в качестве третьего лица рассматривается любое юридическое или физическое лицо, не являющееся государственным органом, наделенным правом получения соответствующей Конфиденциальной Информации в силу закона.

5. Вся информация, раскрываемая Передающей Стороной Получающей Стороне в соответствии с настоящим Соглашением, независимо от формы передачи является и остается исключительной собственностью Передающей Стороны.

6. Стороны соглашаются с тем, что Конфиденциальная Информация передается, принимается и используется только уполномоченным сотрудником Стороны.

7. Условия, предусмотренные настоящим Соглашением не распространяются на случаи раскрытия информации, когда предоставление информации является обязательным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по запросам государственных уполномоченных органов.

8. Получающая сторона обязана:

- незамедлительно сообщить Передающей стороне о допущенном Получающей стороной либо ставшем известном Получающей стороне факте разглашения, либо угрозы разглашения, незаконном получении или незаконном использовании конфиденциальной информации третьими лицами.

- не копировать и не воспроизводить другими способами конфиденциальную информацию, за исключением случаев, когда это необходимо для целей договоров. К копиям должны применяться те же требования по соблюдению конфиденциальности, что и к оригиналам.

- Незамедлительно уведомлять Передающую сторону любым видом связи в случаях:

а) поступления в адрес Получающей стороны требования (запроса) органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, судов, органов прокуратуры, органов предварительного следствия, органов дознания о передаче конфиденциальной информации, полученной от Передающей стороны;

б) изъятия (выемки, ареста) в установленном законом порядке конфиденциальной информации, полученной от Передающей стороны;

в) повреждения, утраты, хищения и других случаях неправомерного выбытия из владения конфиденциальной информации, полученной от Передающей стороны;

г) в других случаях, когда возникла необходимость либо целесообразность передачи конфиденциальной информации, полученной от Передающей стороны, третьим лицам.

9. Получающая Сторона несет ответственность за:

- умышленное разглашение и/или использование Конфиденциальной Информации другой Стороны;

- несанкционированное разглашение и/или использование Конфиденциальной Информации лицами, обладающими либо обладавшими правом доступа к такой информации согласно заключённому с ними договор хранения.

10. Сторона, виновная в разглашении и/или несанкционированном использовании Конфиденциальной Информации возмещает другой Стороне ущерб, явившийся следствием такого разглашения и/или незаконного использования.

11. Настоящее Соглашение заключено сроком на один месяц с даты его подписания Сторонами и автоматически продлевается на один месяц в случае, если ни одна из Сторон не уведомит другую Сторону о своем намерении расторгнуть настоящее Соглашение за 5 (пять) календарных дней до предполагаемой даты такого расторжения. Конфиденциальная информация, переданная Сторонами в течение срока действия настоящего Соглашения не подлежит разглашению в течение семидесяти пяти календарных лет с даты прекращения действия Соглашения.

12. Стороны пришли к соглашению относительно того, что факт заключения и существования настоящего Соглашения не подлежит раскрытию третьим лицам.

13. Настоящее Соглашение регулируется и подлежит толкованию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

14. Все споры и разногласия между Сторонами, возникающие из настоящего Соглашения или в связи с ним, будут разрешаться путем переговоров. В случае невозможности урегулирования таких споров и разногласий путем переговоров они подлежат разрешению в суде в соответствии с законодательством РФ.

15. Дополнения, изменения к настоящему Соглашению являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения, а также заключаются в письменной форме и подписываются Сторонами.

