

Утверждаю:

И.о. Главный врач

ГБУЗ Армавирский КВД

 С.А. Фурсенко

«03» июля 2024 года



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке обработки персональных данных субъектов государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Армавирский кожно-венерологический диспансер» министерства здравоохранения Краснодарского края

#### 1. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

Безопасность персональных данных – состояние защищенности персональных данных, при котором обеспечиваются их конфиденциальность, доступность и целостность при их обработке в информационных системах персональных данных;

Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных, и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

Несанкционированный доступ (несанкционированные действия) – доступ к информации или действия с информацией, осуществляемые с нарушением установленных прав и (или) правил доступа к информации или действий с ней с применением штатных средств информационной системы или средств, аналогичных им по своим функциональному назначению и техническим характеристикам;

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий, 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 (в том числе распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

Персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

Технические средства информационной системы персональных данных – средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы

передачи, приема и обработки персональных данных (средства и системы звукозаписи, звукоусиления, звуковоспроизведения, переговорные и телевизионные устройства, средства изготовления, тиражирования документов и другие технические средства обработки речевой, графической, видео- и буквенно-цифровой информации), программные средства (операционные системы, системы управления базами данных и т.п.), средства защиты информации;

Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

Угрозы безопасности персональных данных – совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий при их обработке в информационной системе персональных данных;

Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

## 2. Общие положения

2.1. Цель разработки настоящего Положения – обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, при обработке его персональных данных, в том числе права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

2.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами Российской Федерации:

1) Конвенция Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных от 28 января 1981 года с поправками, одобренными Комитетом министров Совета Европы 15 июня 1999 года, ратифицированная Федеральным законом Российской Федерации от 19 декабря 2005 года № 160-ФЗ "О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных" в рамках, определяемых данным Федеральным законом, заявлений;

2) Конституция Российской Федерации;

3) Гражданский кодекс Российской Федерации;

4) Кодекс об Административных Правонарушениях Российской Федерации;

5) Трудовой кодекс Российской Федерации;

6) Уголовный кодекс Российской Федерации;

7) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ);

8) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

9) Перечень сведений конфиденциального характера, утвержденный Указом Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 года № 188;

10) Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687;

11) Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119.

2.3. Положение устанавливает порядок обработки персональных данных субъектов государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Армавирский кожно-венерологический диспансер» министерства здравоохранения Краснодарского края (далее – Бюджетное учреждение).

Под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включающие:

1) сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение);

- 2) систематизацию, накопление;
- 3) использование, распространение, передачу;
- 4) обезличивание, блокирование, уничтожение.

2.4. Положение определяет необходимый минимальный объем мер, соблюдение которых позволяет предотвратить утечку сведений, относящихся к персональным данным. При необходимости могут быть введены дополнительные меры, направленные на усиление защиты персональных данных.

2.5. Деятельность по организации обработки и защиты персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о персональных данных осуществляет сотрудник Бюджетного учреждения, ответственный за организацию обработки персональных данных Бюджетного учреждения.

Деятельность по администрированию средств и механизмов защиты осуществляет сотрудник Бюджетного учреждения, назначенный администратором информационной безопасности Бюджетного учреждения.

Техническое обслуживание информационных систем персональных данных осуществляет сотрудник Бюджетного учреждения, назначенный ответственным за техническое обслуживание информационных систем персональных данных Бюджетного учреждения.

Ответственный за организацию обработки персональных данных, администратор информационной безопасности и ответственный за техническое обслуживание информационных систем персональных данных назначаются приказом Главного врача Бюджетного учреждения.

2.6. На основании договора Бюджетное учреждение может поручать обработку персональных данных третьим лицам. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Бюджетного учреждения, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ. В поручении Бюджетного учреждения, должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 152-ФЗ.

2.7. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Бюджетное учреждение вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни сотрудника только с его письменного согласия.

2.8. Бюджетное учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

2.9. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены его новым Положением.

2.10. Все изменения в Положение вносятся приказом Главного врача Бюджетного учреждения.

### 3. Цель и содержание обработки персональных данных

3.1. Целями обработки персональных данных являются:

1) организация учета сотрудников ГБУЗ Армавирский КВД МЗ КК для обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, пользования различного вида льготами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, в частности: «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», «О персональных данных», а также Учредительными документами и нормативными актами ГБУЗ Армавирский КВД МЗ КК;

2) исполнение договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также заключение договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

3) оказание специализированной консультативно-диагностической и лечебно-профилактической дерматовенерологической помощи населению г. Армавира, г. Лабинска и

Лабинского района, в том числе гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, в амбулаторных и стационарных условиях с применением эффективных медицинских технологий и соблюдением диспансерных принципов в работе с больными кожными, венерическими заболеваниями и инфекциями, передаваемыми половым путем, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, постановлениями Правительства Российской Федерации, главы администрации края, приказами, распоряжениями и указаниями вышестоящих органов управления здравоохранением.

Цель "обработка в соответствии с трудовым законодательством" достигается посредством обработки персональных данных следующих категорий для следующих субъектов:

1) члены профсоюза:

Иные категории: фамилия, имя, отчество, адрес, контактные сведения, образование, профессия, фотография, занимаемая должность, год рождения, дата рождения.

2) сотрудники:

Специальные категории: судимость, национальная принадлежность.

Иные категории: образование, фамилия, имя, отчество, профессия, семейное положение, трудоспособность, состав семьи, место рождения, контактные сведения, сведения о воинском учёте, дата рождения, паспортные данные, гражданство, информация о трудовой деятельности, имущественное положение, доходы, год рождения, социальное положение, адрес, степень родства, ИНН, СНИЛС, фотография, данные водительского удостоверения, сведения о наградах, реквизиты лицевого/расчетного счета, занимаемая должность, данные полиса ОМС.

3) ближайшие родственники сотрудника:

Специальные категории: национальная принадлежность.

Иные категории: фамилия, имя, отчество, год рождения, степень родства, дата рождения, занимаемая должность.

4) уволенные (уволившиеся) сотрудники и их ближайшие родственники:

Специальные категории: национальная принадлежность, судимость.

Иные категории: фамилия, имя, отчество, год рождения, дата рождения, место рождения, адрес, контактные сведения, паспортные данные, гражданство, сведения о воинском учёте, семейное положение, состав семьи, степень родства, социальное положение, имущественное положение, доходы, образование, профессия, информация о трудовой деятельности, трудоспособность, ИНН, СНИЛС, фотография, данные водительского удостоверения, сведения о наградах, реквизиты лицевого/расчетного счета, занимаемая должность, данные полиса ОМС.

Цель "исполнение договора с субъектом" достигается посредством обработки персональных данных следующих категорий для следующих субъектов:

1) контрагенты:

Специальные категории: судимость.

Иные категории: фамилия, имя, отчество, год рождения, дата рождения, место рождения, адрес, контактные сведения, паспортные данные, гражданство, ИНН, занимаемая должность, сумма контракта/договора, реквизиты лицевого/расчетного счета, адрес электронной почты.

2) клиенты (платные пациенты):

Иные категории: фамилия, имя, отчество, адрес, контактные сведения, паспортные данные.

Цель "оказание специализированной консультативно-диагностической и лечебно-профилактической дерматовенерологической помощи населению г. Армавира, г. Лабинска и Лабинского района, в том числе гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, в амбулаторных и стационарных условиях с применением эффективных медицинских технологий и соблюдением диспансерных принципов в работе с больными кожными, венерическими заболеваниями и инфекциями, передаваемыми половым путем, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, постановлениями Правительства Российской Федерации, главы администрации края, приказами, распоряжениями и указаниями вышестоящих органов управления здравоохранением" достигается посредством обработки персональных данных следующих категорий для следующих субъектов:

1) пациенты, в том числе иностранные граждане, их ближайшие родственники или опекуны:

Специальные категории: национальная принадлежность, состояние здоровья, состояние интимной жизни, судимость.

Иные категории: фамилия, имя, отчество, год рождения, дата рождения, адрес, контактные сведения, паспортные данные, гражданство, семейное положение, трудоспособность, СНИЛС, данные полиса ОМС, данные свидетельства о рождении, занимаемая должность, место

работы/учебы, группа инвалидности, место рождения, социальное положение, образование, профессия, вредные привычки.

3.2. В Бюджетном учреждении предусмотрены следующие формы фиксации персональных данных:

1) ближайшие родственники сотрудника:

заявления о материальных (налоговых) вычетах, копия свидетельства о браке/разводе, копия свидетельства о рождении ребенка, личная карточка сотрудника (анкета Т-2), справки из мест работы супруга/супруги, справки из учебных заведений.

2) клиенты (платные пациенты):

договора на оказание платных медицинских услуг, журнал учета косметических услуг, квитанции об оплате.

3) контрагенты:

акты выполненных работ, выписки из ЕГРИП, выписки из лицевого/расчетного счета, гарантийные письма, доверенности, договоры/контракты и дополнительные соглашения к ним, копии ИНН, копии паспортов, накладные, платежные поручения, протоколы подведения итогов и рассмотрения заявок, служебные разбирательства, судебные дела, счета, счета-фактуры.

4) пациенты, в том числе иностранные граждане, их ближайшие родственники или опекуны:

выписной эпикриз, журнал выдачи листков нетрудоспособности, журнал выдачи справок, журнал диспансеризации хронических заболеваний кожи, журнал забора крови на ВИЧ-инфекцию, журнал льготных рецептов, журнал плановой госпитализации в стационар АКВД, журнал регистрации актов для ГVK, журнал регистрации обращения граждан, журнал регистрации поступления больных в отделение, журнал учета Д-учета, журнал учета заболеваний передающихся половым путем, журнал учета иностранных граждан, журнал учета инфекционных заболеваний, журнал учета инфекционных заболеваний иногородних пациентов, журнал учета микозов и онимикозов, журнал учета обращений граждан для получения доступа к своим персональным данным, журнал учета по микроспории, журнал учета по чесотке, журнал учета посетителей, журнал учета профильных заболеваний, карта Д-учета больных сифилисом, карты диспансерной группы кожных заболеваний, копия паспорта, в том числе иностранного, копия полиса ОМС, копия свидетельства о рождении ребенка, копия СНИЛС, медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, медицинская карта стационарного больного, направления на госпитализацию, направления на исследования и результаты анализов, направления на ФЛГ, страховой анамнез, эпикриз на ВК, этапный эпикриз.

5) сотрудники:

анкета Т-2, больничный лист, договор материальной ответственности, документы личного дела сотрудников, документы по стимулирующим выплатам (приказы), журнал выдачи доверенностей, журнал регистрации пред рейсовых и после рейсовых осмотров, зарплатная ведомость, заявления на материальные вычеты, карточка аттестации рабочего места, карточка запроса на создание ЭЦП, копия водительского удостоверения, копия военного билета, копия документа об образовании, повышении квалификации, ординатуры, копия документа, подтверждающего награды, копия ИНН, копия ИПРА (индивидуальная карта реабилитации инвалида), копия паспорта, копия приказа о приеме на работу, копия свидетельства о браке/разводе, копия свидетельства о рождении ребенка, копия свидетельства о смерти, копия СНИЛС, копия справки об инвалидности (справка МСЭ), письменное заявление о приеме на работу, путевой лист, результат медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей, санитарная медицинская книжка, списки на медицинские осмотры и вакцинацию, справка о наличии/отсутствии судимости, трудовая книжка, трудовой договор и дополнительные соглашения к нему, фотография.

б) уволенные (уволившиеся) сотрудники и их ближайшие родственники:

анкета Т-2, больничный лист, договор материальной ответственности, документы личного дела сотрудников, документы по стимулирующим выплатам (приказы), журнал выдачи доверенностей, журнал регистрации пред рейсовых и после рейсовых осмотров, зарплатная ведомость, заявления на материальные вычеты, карточка аттестации рабочего места, карточка запроса на создание ЭЦП, копия водительского удостоверения, копия военного билета, копия документа об образовании, повышении квалификации, ординатуры, копия документа, подтверждающего награды, копия ИНН, копия ИПРА (индивидуальная карта реабилитации инвалида), копия паспорта, копия свидетельства о браке/разводе, копия свидетельства о рождении ребенка, копия свидетельства о смерти, копия СНИЛС, копия справки об инвалидности (справка

МСЭ), письменное заявление о приеме на работу, письменное заявление о увольнении с работы, приказ о приеме на работу, приказ об увольнении с работы, путевой лист, результат медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей, списки на медицинские осмотры и вакцинацию, справка о наличии/отсутствии судимости, справки из мест работы супруга/супруги, справки из учебных заведений, трудовой договор и дополнительные соглашения к нему.

7) члены профсоюза:

заявления о вступлении в профсоюз, заявления о выходе из профсоюза, удостоверения членов профсоюза, учетные карточки членов профсоюза.

#### 4. Порядок обработки персональных данных

4.1. Все персональные данные субъектов Бюджетное учреждение получает от них самих либо от их законных представителей.

4.2. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании согласия субъекта персональных данных, кроме случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ. Форма согласия утверждается приказом Главного врача Бюджетного учреждения. Допускается совмещение формы согласия субъекта с типовыми формами документов, содержащих персональные данные субъекта (например: анкеты, бланки).

4.3. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку своей волей и в своем интересе.

4.4. Получение персональных данных субъекта у третьих лиц, возможно только при уведомлении субъекта об этом заранее и с его письменного согласия. Форма согласия утверждается приказом Главного врача Бюджетного учреждения. Допускается совмещение формы согласия субъекта с типовыми формами документов, содержащих персональные данные субъекта (например: анкеты, бланки).

4.5. Персональные данные субъектов Бюджетного учреждения обрабатываются в структурных подразделениях в соответствии с исполняемыми функциями.

4.6. Доступ к персональным данным, обрабатываемым без использования средств автоматизации, осуществляется в соответствии с утвержденным списком.

4.7. Доступ к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных (далее - ИСПДн), осуществляется в соответствии со списком, утвержденным в порядке, определяемом в Бюджетном учреждении.

4.8. Уполномоченные лица, допущенные к персональным данным субъектов Бюджетного учреждения, имеют право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретных функций, в соответствии с должностной инструкцией уполномоченных лиц.

4.9. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна выполняться в соответствии с требованиями "Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации" утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687.

Персональные данные при такой их обработке, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

4.10. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

4.11. Персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию в следующих случаях:

- 1) достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;
- 2) отзыва согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных;
- 3) представления субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- 4) выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его законного представителя и невозможности обеспечить

правомерную обработку персональных данных.

4.12. Хранение материальных носителей персональных данных осуществляется в специально оборудованных шкафах и сейфах. Места хранения определяются приказом об утверждении мест хранения материальных носителей персональных данных Бюджетного учреждения.

4.13. В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Бюджетное учреждение вносит в них необходимые изменения, а также уведомляет субъекта о внесенных изменениях.

4.14. Уничтожение персональных данных осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами Российской Федерации.

4.15. Уничтожение персональных данных осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента отзыва согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных.

4.16. Уничтожение персональных данных осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней с момента представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

4.17. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его законного представителя и невозможности обеспечить правомерную обработку персональных данных уничтожение персональных данных осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента выявления неправомерной обработки персональных данных. Решение о неправомерности обработки персональных данных и необходимости уничтожения персональных данных принимает ответственный за организацию обработки персональных данных, который доводит соответствующую информацию до руководства. Бюджетное учреждение уведомляет субъекта персональных данных или его законного представителя об уничтожении персональных данных.

4.18. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия в составе сотрудников структурного подразделения, обрабатывавшего персональные данные субъекта и установившего необходимость уничтожения персональных данных под контролем руководителя этого структурного подразделения.

4.19. Способ уничтожения материальных носителей персональных данных определяется комиссией. Допускается применение следующих способов:

- 1) сжигание;
- 2) шредирование (измельчение);
- 3) передача на специализированные полигоны (свалки);
- 4) химическая обработка.

При этом составляется акт, подписываемый председателем комиссии, проводившей уничтожение материальных носителей персональных данных.

При необходимости уничтожения большого количества материальных носителей или применения специальных способов уничтожения допускается привлечение специализированных организаций. В этом случае комиссия Бюджетного учреждения должна присутствовать при уничтожении материальных носителей персональных данных. При этом к акту уничтожения необходимо приложить накладную на передачу материальных носителей персональных данных, подлежащих уничтожению, в специализированную организацию.

4.20. Уничтожение полей баз данных Бюджетного учреждения, содержащих персональные данные субъекта, выполняется в случаях, установленных в пункте 4.11 по заявке руководителя структурного подразделения, обрабатывавшего персональные данные субъекта и установившего необходимость их уничтожения.

4.21. Уничтожение осуществляет комиссия, в состав которой входят лица, ответственные за техническое обслуживание автоматизированных систем, которым принадлежат базы данных.

4.22. Уничтожение достигается путем затирания информации на носителях информации (в том числе и резервных копиях). При этом составляется акт, утверждаемый лицом, ответственным за техническое обслуживание автоматизированных систем, которому принадлежат базы данных.

4.23. Уничтожение архивов электронных документов и протоколов электронного

взаимодействия может не производиться, если ведение и сохранность их в течение определенного срока предусмотрены соответствующими нормативными и (или) договорными документами.

4.24. При отсутствии технической возможности осуществить уничтожение персональных данных, содержащихся в базах данных, допускается проведение обезличивания путем перезаписи полей баз данных. Перезапись должна быть осуществлена таким образом, чтобы дальнейшая идентификация субъекта персональных данных была не возможна.

4.25. Контроль выполнения процедур уничтожения персональных данных осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных.

4.26. Обработка биометрических персональных данных (фотография, используемая для идентификации, отпечатки пальцев, изображение сетчатки глаза и т.д.), в соответствии со статьей 11 Федерального закона № 152-ФЗ, допускается при наличии согласия субъекта. Форма согласия утверждается приказом Главного врача Бюджетного учреждения. Допускается совмещение формы согласия субъекта с типовыми формами документов, содержащих персональные данные субъекта (например: анкеты, бланки).

4.27. Решение, порождающее юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

4.28. Сотрудники должны быть ознакомлены под подпись с настоящим Положением и другими документами Бюджетного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также права и обязанности в этой области.

## 5. Правила работы с обезличенными данными

5.1. Порядок обезличивания включает в себя замену идентифицирующей информации о субъекте (например: фамилию, имя и отчество) на произвольный код (далее – идентификатор).

5.2. Обезличивание должно проводиться таким образом, чтобы определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных было невозможно без использования дополнительной информации.

5.3. В случае, если обезличенные персональные данные используются в статистических или иных исследовательских целях, сроки обработки и хранения персональных данных устанавливаются руководством Бюджетного учреждения исходя из служебной необходимости, и получение согласия субъекта на обработку его персональных данных не требуется на основании пункта 9 части 1 статьи 6 Федерального Закона № 152-ФЗ.

5.4. Если обезличенные персональные данные используются в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке, или в целях политической агитации, Бюджетное учреждение обязано получить согласие субъекта персональных данных на подобную обработку.

5.5. Методы и способы защиты информации от несанкционированного доступа для обеспечения безопасности обезличенных персональных данных в информационных системах и целесообразность их применения определяются ответственным за организацию обработки персональных данных Бюджетного учреждения индивидуально для каждой информационной системы персональных данных.

## 6. Передача персональных данных третьим лицам

6.1. При обработке персональных данных субъекта должны соблюдаться следующие требования:

1) Не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта;

2) Предупреждать лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать режим конфиденциальности в отношении этих данных.

6.2. При необходимости трансграничной передачи персональных данных на территорию иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов персональных данных, Бюджетное учреждение запрашивает согласие субъекта в письменной форме. Форма согласия утверждается приказом Главного врача Бюджетного учреждения. Допускается



совмещение формы согласия субъекта с типовой формой документов, содержащих персональные данные субъекта (например: анкеты). Допускается совмещение формы согласия субъекта с другими формами согласий.

## 7. Права субъектов персональных данных

7.1. В целях обеспечения своих интересов субъекты имеют право:

1) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

2) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;

3) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением Федерального закона № 152-ФЗ. Субъект при отказе Бюджетного учреждения исключить или исправить персональные данные субъекта имеет право заявлять в письменной форме о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера субъект имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

4) требовать от Бюджетного учреждения уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

5) обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие Бюджетного учреждения при обработке и защите персональных данных субъекта.

## 8. Порядок обработки обращений и запросов субъектов

8.1. При обращении либо письменном запросе субъекта персональных данных или его законного представителя, на доступ к своим персональным данным Бюджетное учреждение руководствуется требованиями статей 14, 18 и 20 Федерального закона № 152-ФЗ;

8.2. Доступ субъекта персональных данных или его законного представителя к своим персональным данным Бюджетное учреждение предоставляет только под контролем ответственного за организацию обработки персональных данных Бюджетного учреждения.

8.3. Обращение субъекта персональных данных или его законного представителя фиксируются в журнале учета обращений граждан (субъектов персональных данных) по вопросам обработки персональных данных.

8.4. Письменный запрос субъекта персональных данных или его законного представителя фиксируются в журнале регистрации письменных запросов граждан на доступ к своим персональным данным.

8.5. Ответственный за организацию обработки персональных данных принимает решение о предоставлении доступа субъекта к персональным данным.

8.6. В случае, если данных предоставленных субъектом недостаточно для установления его личности или предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц ответственный за организацию обработки персональных данных подготавливает мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его законного представителя либо от даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

8.7. Для предоставления доступа субъекта персональных данных или его законного представителя к персональным данным субъекта ответственный за организацию обработки персональных данных привлекает сотрудника (сотрудников) структурного подразделения, обрабатывающего персональные данные субъекта по согласованию с руководителем этого структурного подразделения.

8.8. Сведения о наличии персональных данных Бюджетное учреждение предоставляет субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных. Контроль предоставления сведений субъекту или его законному представителю осуществляет ответственный за организацию

обработки персональных данных.

8.9. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены субъекту при ответе на запрос в течение тридцати дней от даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

## 9. Порядок действий в случае запросов надзорных органов

9.1. В соответствии с частью 4 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ Бюджетное учреждение сообщает в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по его запросу информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа, в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

9.2. Сбор сведений для составления мотивированного ответа на запрос надзорных органов осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных при необходимости с привлечением сотрудников Бюджетного учреждения.

9.3. В течение установленного законодательством срока ответственный за организацию обработки персональных данных подготавливает и направляет в уполномоченный орган мотивированный ответ и другие необходимые документы.

## 10. Защита персональных данных субъекта

10.1. Защиту персональных данных субъектов от неправомерного их использования или утраты Бюджетное учреждение обеспечивает за счет собственных средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При обработке персональных данных должны быть приняты необходимые организационные и технические меры по обеспечению их конфиденциальности.

Технические меры защиты персональных данных при их обработке техническими средствами устанавливаются в соответствии с:

1) РД ФСТЭК России - "Состав и содержание организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных". Утверждены приказом ФСТЭК России № 21 от 18 февраля 2013 года;

2) специальными требованиями и рекомендациями по технической защите конфиденциальной информации (СТР-К), утвержденными приказом Гостехкомиссии России от 30 августа 2002 года № 282;

3) внутренними документами Бюджетного учреждения, действующими в сфере обеспечения информационной безопасности.

10.2. Защита персональных данных предусматривает ограничение к ним доступа.

10.3. Руководитель структурного подразделения Бюджетного учреждения, осуществляющего обработку персональных данных:

1) несет ответственность за организацию защиты персональных данных в подчиненном структурном подразделении;

2) закрепляет за сотрудниками, уполномоченными обрабатывать персональные данные, конкретные материальные носители, на которых допускается хранение персональных данных в случае, если такие носители необходимы для выполнения возложенных на сотрудников функций;

3) организывает изучение подчиненными сотрудниками, в чьи обязанности входит обработка персональных данных, нормативных правовых актов по защите персональных данных и требует их неукоснительного исполнения;

4) обеспечивает режим конфиденциальности в отношении персональных данных, обрабатываемых в структурном подразделении;

5) организывает контроль доступа к персональным данным в соответствии с функциональными обязанностями сотрудников подразделения.

10.4. Сотрудники, допущенные к персональным данным дают письменное обязательство о неразглашении таких данных в установленном порядке.

## 11. Обязанности лиц, допущенных к обработке персональных данных

Лица, допущенные к работе с персональными данными, обязаны:

1) знать законодательство Российской Федерации в области обработки и защиты

персональных данных, нормативные документы Бюджетного учреждения по защите персональных данных;

- 2) сохранять конфиденциальность персональных данных;
- 3) обеспечивать сохранность закрепленных за ними носителей персональных данных;
- 4) контролировать срок истечения действия согласий на обработку персональных данных и, при необходимости дальнейшей обработки персональных данных, обеспечивать своевременное получение новых согласий или прекращение обработки персональных данных;
- 5) докладывать своему непосредственному руководителю отдела (структурного подразделения) обо всех фактах и попытках несанкционированного доступа к персональным данным и других нарушениях.

## 12. Ответственность сотрудника за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных субъектов

12.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, привлекаются к материальной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности на основании судебного решения, а также к дисциплинарной ответственности.

12.2. К данным лицам могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) предупреждение о неполном должностном соответствии;
- 4) освобождение от занимаемой должности;
- 5) увольнение.

12.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

12.4. Копия приказа о применении к сотруднику дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения вручается сотруднику под расписку в течение пяти дней со дня издания приказа.

12.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания сотрудник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Бюджетное учреждение до истечения года со дня издания приказа о применении дисциплинарного взыскания, имеет право снять его с сотрудника по собственной инициативе, по письменному заявлению сотрудника или по ходатайству его непосредственного руководителя.