

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ГБУЗ СК «Городская детская  
поликлиника №3» города Ставрополя  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке обработки и обеспечения безопасности**  
**персональных данных**  
**в ГБУЗ СК «Городская детская поликлиника №3» города**  
**Ставрополя**

г.Ставрополь 2014

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	5
1.1. Цели и область действия Положения .....	5
1.2. Принципы и правила обработки персональных данных в Учреждении.....	5
2. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ .....	6
2.1. Источники получения персональных данных .....	6
2.2. Категории персональных данных, обрабатываемые в Учреждении .....	6
2.3. Врачебная тайна .....	7
2.4. Способы обработки персональных данных .....	7
2.5. Порядок обработки отдельных документов (типовых форм), содержащих персональные данные .....	7
2.6. Хранение, блокирование и уничтожение персональных данных.....	8
3. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ .....	10
4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬЕЙ СТОРОНЕ.....	12
5. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	14
6. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ .....	16
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	17
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	19
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	20
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	22
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 ТИПОВАЯ ФОРМА ПЕРЕЧНЯ ЛИЦ, ДОСТУП КОТОРЫХ К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ, НЕОБХОДИМ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ИМИ СЛУЖЕБНЫХ (ТРУДОВЫХ) ОБЯЗАННОСТЕЙ.....	24

## ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Автоматизированная обработка персональных данных	Обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники
Блокирование персональных данных	Временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных)
Доступ к персональным данным	Возможность получения персональных данных и их использования
ЕГИСЗ	Единая государственная информационная система в сфере здравоохранения
Информационная система персональных данных	Совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств
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 (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 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 (ПДн)	Любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных)
Предоставление персональных данных	действия, направленные на получение персональных данных определенным кругом лиц или передачу персональных данных определенному 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

Целостность информации

Состояние информации, при котором отсутствует любое ее изменение либо изменение осуществляется только преднамеренно субъектами, имеющими на него право

# **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

## **1.1. Цели и область действия Положения**

1.1.1. Настоящее Положение о порядке обработки и обеспечения безопасности персональных данных в ГБУЗ СК «Городская детская поликлиника №3» города Ставрополя (далее - Положение) разработано с учетом требований Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Указа Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188, а также иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с обработкой персональных данных.

1.1.2. Настоящее Положение определяет порядок обработки и обеспечения безопасности персональных данных (далее - ПДн) в ГБУЗ СК «Городская детская поликлиника №3» города Ставрополя (далее - Учреждение).

1.1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками Учреждения и должно быть доведено до всех работников под подпись.

## **1.2. Принципы и правила обработки персональных данных в Учреждении**

1.2.1. Принципы обработки ПДн в Учреждении определены документом «Политика ГБУЗ СК «Городская детская поликлиника №3» города Ставрополя в отношении обработки персональных данных».

1.2.2. В соответствии с целями Учреждения как оператора ПДн, в Учреждении установлены следующие правила обработки ПДн:

- в Учреждении не осуществляется обработка персональных данных о расовой принадлежности, политических взглядах, философских и религиозных убеждениях, состоянии интимной жизни и национальной принадлежности субъектов ПДн, а также биометрических персональных данных;
- в Учреждении не осуществляется трансграничная передача персональных данных;
- персональные данные работников включаются в общедоступные источники персональных данных только с их предварительного согласия.

## **2. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

### **2.1. Источники получения персональных данных**

2.1.1. Учреждение получает ПДн из следующих источников:

- непосредственно от субъекта ПДн;
- от третьей стороны, в целях исполнения договорных обязательств или исполнения требований нормативных документов РФ.

Если предоставление ПДн является обязательным в соответствии с федеральным законом и субъект ПДн отказывается их предоставить, необходимо разъяснить субъекту ПДн юридические последствия такого отказа.

2.1.2. Если ПДн получены не от субъекта ПДн, то до начала обработки таких ПДн необходимо предоставить субъекту ПДн следующую информацию:

- цель обработки ПДн и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи ПДн;
- установленные законодательством права субъекта ПДн;
- источник получения ПДн.

Указанная информация может не предоставляться в следующих случаях:

- субъект ПДн уже уведомлен об осуществлении обработки его ПДн соответствующим оператором;
- ПДн получены на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн;
- ПДн сделаны общедоступными субъектом ПДн или получены из общедоступного источника;
- предоставление субъекту ПДн указанных сведений нарушает права и законные интересы третьих лиц.

### **2.2. Категории персональных данных, обрабатываемые в Учреждении**

2.2.1. Категории субъектов ПДн, чьи данные обрабатываются в Учреждении, и состав таких данных закреплены в документе: «Перечень персональных данных, обрабатываемых в ГБУЗ СК «Городская детская поликлиника №3» города Ставрополя».

2.2.2. В рамках основной деятельности Учреждение осуществляет обработку специальных категорий персональных данных (сведений о состоянии здоровья пациентов). Указанные сведения также составляют врачебную тайну.

2.2.3. Учреждение с согласия работника может публиковать в общедоступных источниках его контактные данные (Ф. И. О, должность, номер рабочего телефона, e-mail и т. п.) с целью осуществления коммуникаций в процессе своей деятельности.

Форма согласия работника на обработку его персональных данных, в том числе о признании отдельных категорий ПДн общедоступными, приведена в приложении 1.

## **2.3. Врачебная тайна**

2.3.1. Сведения о факте обращения пациента за оказанием медицинской помощи, состоянии его здоровья и диагнозе, иные сведения, полученные при его медицинском обследовании и лечении, составляют врачебную тайну.

2.3.2. Разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, допускается только с письменного согласия пациента или его законного представителя, либо в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

## **2.4. Способы обработки персональных данных**

2.4.1. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется как автоматизированным способом так и без использования средств автоматизации (на бумажных носителях).

2.4.2. Документы, содержащие персональные данные, создаются путём:

- копирования оригиналов (паспорт, доверенность, свидетельство ИНН, пенсионное свидетельство и т.д.);
- внесения сведений в учётные формы на бумажных и электронных носителях (медицинские карты);
- внесение сведений в информационные системы персональных данных;
- получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, анкета, и т.д.).

## **2.5. Порядок обработки отдельных документов (типовых форм), содержащих персональные данные**

2.5.1. При использовании внутренних типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них ПДн (далее - типовая форма), должны выполняться следующие условия:

- в типовые формы включаются следующие сведения:
  - цели обработки ПДн;
  - наименование и адрес Учреждения;
  - Ф. И. О. адрес места жительства субъекта ПДн;
  - источник получения ПДн (третьи стороны, субъект ПДн и т. п.);
  - сроки обработки ПДн;
  - перечень действий, которые будут совершаться с ПДн в процессе их обработки;
  - ссылка на Политику Учреждения в отношении обработки персональных данных (не обязательно).
- в случае необходимости получения согласия на обработку ПДн (например, отсутствует договор, в рамках исполнения которого необходима обработка ПДн), во внутреннюю типовую форму включается поле, в котором субъект ПДн может поставить отметку о своей согласии на обработку ПДн;
- внутренняя типовая форма составляется таким образом, чтобы каждый из субъектов, чьи ПДн содержатся в типовой форме, имел возможность

ознакомиться со своими ПДн, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов ПДн;

- во внутренней типовой форме не допускается объединение полей, предназначенных для внесения ПДн, цели обработки которых заведомо несовместимы.

## **2.6. Хранение, блокирование и уничтожение персональных данных**

2.6.1. Бумажные носители, содержащие ПДн, хранятся в помещениях следующих подразделений Учреждения:

- в регистратуре;
- в подразделении по работе с персоналом;
- в Бухгалтерии Учреждения в объеме, необходимом указанному подразделению для расчетов с работниками, начисления налогов, взносов и иных обязательных платежей;
- в архивах;
- в подразделениях Учреждения могут находиться документы, содержащие например: штатное расписание подразделения (с указанием информации о работниках, занимающих конкретные должности); выписки из приказов по личному составу; медицинские карты пациентов; табель учета рабочего времени и др.

2.6.2. ПДн в электронном виде хранятся:

- на серверах Учреждения (персональные данные пациентов);
- на жестких дисках и серверах Учреждения (персональные данные работников).

2.6.3. Персональные данные, позволяющие определить субъекта, хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и подлежат уничтожению по достижении целей обработки персональных данных, или утраты необходимости в их достижении. Законодательством РФ могут устанавливаться специальные сроки хранения отдельных видов документов, содержащих ПДн. В этом случае, указанные документы подлежат уничтожению по истечению установленных сроков хранения.

2.6.4. Конкретные обязанности по хранению документов возлагаются на лиц, осуществляющих обработку ПДн, в соответствии с их трудовыми функциями и закрепляются в трудовых договорах, должностных инструкциях и иных регламентирующих документах Учреждения.

2.6.5. Порядок учета носителей ПДн определен в документе «Регламент обеспечения безопасности персональных данных ГБУЗ СК «Городская детская поликлиника №3» города Ставрополя.

2.6.6. Учреждение блокирует обрабатываемые ПДн при выявлении недостоверности обрабатываемых ПДн или неправомерных действий в отношении субъекта в следующих случаях:

- по требованию субъекта ПДн;



- по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн (Роскомнадзор);
- по результатам внутренних контрольных мероприятий.

2.6.7. Учреждение уничтожает персональные данные в следующих случаях:

- достижения цели обработки персональных данных (в том числе по истечении установленных сроков хранения);
- отзыва субъектом согласия на обработку своих персональных данных, когда это согласие является обязательным условием обработки ПДн;
- невозможности устранения допущенных при их обработке нарушений;
- получения соответствующего предписания от уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн.

### 3. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

3.1.1. Персональные данные, обрабатываемые в Учреждении, относятся к информации ограниченного распространения. Доступ к персональным данным должен быть ограничен, в том числе, путем определения перечня допущенных лиц.

3.1.2. Учреждение в ходе своей деятельности предоставляет доступ к ПДн третьим сторонам в целях исполнения договорных обязательств перед субъектами ПДн, а также с целью обеспечения своей деятельности или исполнения требований нормативных документов РФ.

Такой доступ может быть предоставлен третьим сторонам только после подписания соглашения о неразглашении персональных данных (если обязанность третьего лица по соблюдению конфиденциальности персональных данных заранее не установлена нормативными документами РФ).

3.1.3. Право доступа к персональным данным на постоянной основе имеют работники Учреждения, непосредственно занимающиеся обработкой ПДн. Список лиц, имеющих доступ к ПДн на постоянной основе, содержится в документе «Перечень лиц, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей». Типовая форма такого перечня приведена в приложении 3.

Временный (частичный) доступ к ПДн может предоставляться в целях выполнения порученного задания.

3.1.4. Доступ работников Учреждения и третьих сторон к информационным системам персональных данных предоставляется на основании заявки в соответствии документом «Регламент обеспечения безопасности персональных данных».

3.1.5. Доступ работников Учреждения к обработке ПДн осуществляется после:

- подписания соглашения о неразглашении персональных данных (приложение 2 к Положению).
- ознакомления с требованиями настоящего Положения и иными организационно-распорядительными документами;
- прохождения внутреннего обучения (инструктажа) по правилам обработки и обеспечения безопасности ПДн;
- ознакомления с видами ответственности за нарушение установленных в Учреждении правил обработки и обеспечения безопасности ПДн.

Отсутствие подписанного работником дополнительного соглашения не является основанием для не сохранения им конфиденциальности персональных данных, снятия или уменьшения ответственности работника за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн

Все лица, допущенные к ПДн, обязаны не разглашать ПДн как в течение срока действия трудового договора, так и после его прекращения.

3.1.6. Лица, допущенные к обработке ПДн, обязаны знать и исполнять требования законодательства Российской Федерации, настоящего Положения, а также иных локальных нормативных актов Учреждения по вопросам защиты персональных данных.

## 4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬЕЙ СТОРОНЕ

4.1.1. Предоставление ПДн третьим сторонам осуществляется только с предварительного письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных федеральным законом.

Существенным условием договоров с третьими сторонами, в рамках исполнения которых передаются ПДн, является обязанность соблюдения сторонами мер обеспечения безопасности ПДн при их обработке. Кроме того, в договорах в обязательном порядке определяется порядок передачи ПДн.

4.1.2. Учреждение с согласия субъекта может поручать обработку ПДн третьим сторонам, а также выступать в роли лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению других операторов ПДн.

4.1.3. В случае если Учреждение поручает обработку третьей стороне, в поручении на обработку ПДн должны быть в обязательном порядке определены:

- перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться третьей стороной;
- цели обработки (цели не должны противоречить целям, заявленным перед субъектом – в договоре с оператором, в согласии и т. д.);
- обязанность третьей стороны соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке;
- требования к защите ПДн.

При обработке ПДн по поручению третьих сторон Учреждением соблюдаются установленные соответствующими поручениями (договорами) требования к обеспечению безопасности ПДн.

4.1.4. Федеральным законом может устанавливаться обязанность Учреждения непосредственно направлять информацию, содержащую ПДн, третьим лицам (налоговая отчетность, регистры больных и т.д.) либо право третьих лиц запрашивать указанную информацию в пределах их полномочий.

В последнем случае, передача информации, осуществляется на основании письменных мотивированных запросов, оформленных на официальных бланках, за подписью уполномоченного должностного лица. Запрос должен содержать цели и правовые основания затребования информации, срок предоставления такой информации, если иное не установлено законом.

Ответы на запросы направляются законным получателям ПДн только в письменном виде и только в затребованном объеме.

4.1.5. Получателями ПДн на законном основании, в том числе являются:

- Фонд социального страхования РФ;
- Пенсионный фонд РФ;
- Налоговые органы;
- Минздравсоцразвития России;

- Федеральная инспекция труда;
- Правоохранительные и судебные органы;
- Органы статистики.

4.1.6. Учреждение обязано предоставить персональные данные по письменному запросу субъекта персональных данных или его законного представителя, действующего на основании нотариально заверенной доверенности на получение таких сведений.

Копии документов, содержащих ПДн, выдаются Учреждением в срок не позднее трех дней со дня подачи письменного заявления об их выдаче.

При выдаче документов для ознакомления, а также запрашиваемых копий и справок работник, занимающийся обработкой ПДн, обязан удостовериться в личности работника, его представителя и потребовать предоставление документа, подтверждающего соответствующие полномочия.

## 5. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1.1. Защита персональных данных представляет собой комплекс мер технического, организационного и организационно-технического характера, направленных на обеспечения конфиденциальности, целостности и доступности ПДн.

5.1.2. В Учреждении защите подлежат:

- документы на бумажных носителях, содержащие персональные данные;
- персональные данные в электронном виде, обрабатываемы в информационных системах персональных данных.

5.1.3. Конкретные методы и способы защиты ПДн, а также порядок их реализации в Учреждении описаны в следующих документах:

- Регламент обеспечения безопасности персональных данных;
- Инструкция лица, допущенного к обработке персональных данных.

5.1.4. При автоматизированной обработке ПДн защита информационных систем персональных данных осуществляется с учетом положений документа «Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (утв. Постановлением Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. №1119).

5.1.5. Комплексы баз данных, средства вычислительной техники, технических средств обработки структурно разделяются на информационные системы персональных данных (далее – ИСПДн). При этом в одну ИСПДн может входить любое количество компонентов.

5.1.6. Для каждой ИСПДн Учреждения должны быть разработаны следующие документы:

- Перечень ИСПДн (единый документ, в который включается вся информация обо всех ИСПДн Учреждения);
- Модель угроз безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн (включает Модель нарушителя безопасности ПДн);
- Акт классификации ИСПДн.

5.1.7. При обработке ПДн без использования средств автоматизации (на бумажных носителях) защита персональных данных осуществляется с учетом требований «Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» (утв. Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 №687).

5.1.8. Все работники Учреждения, участвующие в обработке ПДн, в обязательном порядке должны проходить обучение по следующим направлениям:

- общие вопросы обеспечения информационной безопасности в Учреждении;
- правила обработки ПДн;
- правила использования средств защиты информации;
- ответственность за нарушение правил обработки и обеспечения безопасности ПДн.

5.1.9.Электронные носители информации, содержащие персональные данные, учитываются в соответствии с документом «Регламент обеспечения безопасности персональных данных ГБУЗ СК «Городская детская поликлиника №3» города Ставрополя.

## **6. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

6.1.1. Субъект персональных данных (либо его законный представитель) имеет право запросить у Учреждения следующую информацию:

- наименование и фактический адрес Учреждения;
- подтверждение факта обработки Учреждением его ПДн;
- правовые основания, цели и способы обработки его ПДн;
- обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, и источник их получения;
- сведения о лицах (за исключением работников Учреждения), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть предоставлены ПДн на основании договора (в т.ч. поручения) или на основании федерального закона;
- сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных законодательством в области обработки ПДн.

6.1.2. Субъект персональных данных вправе требовать уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

6.1.3. Субъект персональных данных, являющийся работником Учреждения, имеет право дополнить свои персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

6.1.4. Субъект персональных данных вправе обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействия Учреждения при обработке и обеспечении безопасности его персональных данных.



## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

7.1.1. Согласно статье 24 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку ПДн, несут дисциплинарную, административную, гражданскую, уголовную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

7.1.2. Виды дисциплинарных взысканий, порядок их применения и снятия установлены главой 30 ТК РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

7.1.3. К административной ответственности за нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах и за нарушение правил защиты информации могут привлекаться как само Учреждение и его должностные лица, так и конкретные работники, исполняющие соответствующие трудовые функции.

Лица, виновные в нарушении правил работы с ПДн, могут привлекаться к административной ответственности по следующим основаниям:

- неправомерный отказ в предоставлении гражданину собранных в установленном порядке документов, материалов, непосредственно затрагивающих его права и свободы, либо несвоевременное предоставление таких документов и материалов, непредоставление иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление гражданину неполной или заведомо недостоверной информации (ст. 5.39 КоАП);
- нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) (ст. 13.11 КоАП);
- нарушение правил защиты информации (ст. 13.12 КоАП);
- разглашение информации, доступ к которой ограничен федеральным законом (за исключением случаев, когда ее разглашение влечет уголовную ответственность), лицом, получившим к ней доступ в связи с исполнением служебных или профессиональных обязанностей (ст. 13.14 КоАП РФ).

7.1.4. Порядок защиты нематериальных благ, к числу которых относятся честь и доброе имя, деловая репутация; неприкосновенность частной жизни; личная и семейная тайна определяется Гражданским кодексом РФ и иными законами.

7.1.5. Уголовная ответственность за нарушение правил работы с ПДн может наступить в следующих случаях:

- незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющих его личную или семейную тайну, без его согласия либо распространение этих сведений в публичном выступлении, публично демонстрирующемся произведении или средствах массовой информации, если

- эти деяния совершены из корыстной или иной личной заинтересованности и причинили вред правам и законным интересам граждан (ст. 137 УК РФ);
- неправомерный отказ должностного лица в предоставлении собранных в установленном порядке документов и материалов, непосредственно затрагивающих права и свободы гражданина, либо предоставление гражданину неполной или заведомо ложной информации, если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан (ст. 140 УК РФ);
  - Неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, если это деяние повлекло уничтожение, блокирование, модификацию либо копирование компьютерной информации (ст. 272 УК РФ).
  - Создание, распространение или использование компьютерных программ либо иной компьютерной информации, заведомо предназначенных для несанкционированного уничтожения, блокирования, модификации, копирования компьютерной информации или нейтрализации средств защиты компьютерной информации (ст. 273 УК РФ);
  - Нарушение правил эксплуатации средств хранения, обработки или передачи охраняемой компьютерной информации либо информационно-телекоммуникационных сетей и оконечного оборудования, а также правил доступа к информационно-телекоммуникационным сетям, повлекшее уничтожение, блокирование, модификацию либо копирование компьютерной информации, причинившее крупный ущерб или повлекшее тяжкие последствия (ст.274 УК РФ).

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения в соответствии с Уставом Учреждения и действует вплоть до его отмены.

8.1.2. Внесение изменений и/или дополнений в Положение производится по мере необходимости после согласования со всеми заинтересованными подразделениями Учреждения.

8.1.3. Все работники Учреждения подлежат ознакомлению с вступившим в силу Положением.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1.**

**ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
проживающий(-ая) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

являясь работником ГБУЗ СК «Городская детская поликлиника №3» города Ставрополя (местонахождение: *адрес оператора*) своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку ГБУЗ СК «Городская детская поликлиника №3» города Ставрополя следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения; биографические данные; адрес регистрации/проживания; семейное положение; сведения о воинской обязанности; данные об образовании, сведения о местах обучения (город, образовательное учреждение, сроки обучения); профессиональные навыки; сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы); сведения о составе семьи (фамилия, имя, отчество; степень родства; год, месяц и дата рождения; место рождения), паспортные данные общегражданского паспорта; информация о страховом пенсионном свидетельстве; информация об идентификационном номере налогоплательщика; размер получаемых мной доходов, контактная информация и иных сведений: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (в случае необходимости перечислить).

Согласие дается мной для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, оформления доверенностей, кадрового учета, расчетов по оплате труда, безналичных платежей на мой счет, обеспечения меня социальными льготами, и иных целях \_\_\_\_\_ (в случае необходимости перечислить).

Не возражаю против передачи персональных данных, для их дальнейшей обработки в указанных целях, (указать наименование и адрес лиц, которым будут передаваться данные).

Обработка моих персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации так и без использования таких средств.

Даю согласие на включение моих персональных данных в общедоступные источники персональных данных (справочные ресурсы ГБУЗ СК «Городская детская поликлиника №3» города Ставрополя) в следующем составе: *фамилия, имя, отчество,*

*дата рождения, должность, номер рабочего телефона, адрес электронной почты, фотография.*

Согласие действует на срок действия трудового договора. После расторжения трудового договора согласие действует в течение 75 лет или прекращается по моему письменному заявлению.

Мои права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Подтверждаю, что ознакомлен (-а) с Положением о порядке обработки и обеспечения безопасности персональных данных ГБУЗ СК «Городская детская поликлиника №3» города Ставрополя. Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены и понятны.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ /

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2.**

**ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ О НЕРАЗГЛАШЕНИИ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ**

к трудовому договору № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
о неразглашении персональных данных

ГБУЗ СК «Городская детская поликлиника №3» города Ставрополя, именуемое в дальнейшем «Работодатель» или «Учреждение», в лице «Должность, Фамилия Имя Отчество», и гражданин (ка) \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», заключили настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., в дальнейшем именуемый «Соглашение», о нижеследующем:

1. Работник по роду своей трудовой функции и должностных обязанностей получает доступ к обработке персональных данных, в том числе к сведениям, составляющим врачебную тайну, в связи с чем на Работника возлагаются следующие обязанности:

а) не разглашать персональные данные других работников, пациентов и третьих лиц, которые будут доверены или станут известны в связи с выполнением им предусмотренной трудовым договором работы;

б) выполнять требования внутренних документов (приказов, положений, регламентов и т.д.) относительно порядка обработки, передачи и защиты персональных данных;

в) в случае попытки лиц, не имеющих доступа к персональным данным, получить незаконным путем от меня такие данные немедленно сообщить непосредственному руководителю и/или руководителю Учреждения;

г) в случае моего увольнения все бумажные и электронные носители, содержащие персональные данные, которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мной служебных обязанностей во время работы в Учреждении, передать своему непосредственному руководителю и/или руководителю Учреждения;

д) об утрате или недостатке носителей, содержащих персональные данные, ключей от режимных помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, а так же о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщать непосредственному руководителю и/или руководителю Учреждения.

3. В случае даже однократного нарушения Работником обязанностей, связанных с защитой персональных данных работодатель вправе расторгнуть со мной трудовой договор в соответствии с пп. в) п.6 ст. 81 ТК РФ.

4. Настоящее соглашение является неотъемлемой частью трудового договора № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и составлено в 2 экземплярах, один из которых выдается под расписку работнику, а второй хранится у работодателя.

#### 5. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

#### Типовая форма перечня лиц, доступ которых к персональным данным, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей

**УТВЕРЖДАЮ**

Должность

Наименование учреждения

\_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

#### ПЕРЕЧЕНЬ

лиц, доступ которых к персональным данным  
необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование подразделения</b>	<b>Должность</b>	<b>Информационные системы персональных данных</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			