|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО:**  Председатель первичной профсоюзной организации ГКУЗ КО «Кемеровский областной хоспис»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Цыплакова Д.С.  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. |  | **УТВЕРЖДАЮ :**  Главный врач ГКУЗ КО  «Кемеровский областной хоспис»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Березикова О.А.  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБРАБОТКИ И ОБЕСПЕЧЕНИИ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ГКУЗ КО «КЕМЕРОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ХОСПИС»**

Кемерово, 2017 г.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает единый порядок обработки персональных данных в ГКУЗ КО «Кемеровский областной хоспис» (далее – Оператор) и разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

1. Конституцией Российской Федерации ст.ст.23, 24.
2. Трудовым кодексом Российской Федерации ст. 35,ст. 86-90
3. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.
4. Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".
5. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите и информации»;
6. Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
7. Федеральным законом от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»
8. Федеральным законом от 29.11.2010 N 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»
9. Приказом МЗРФ от 30.12.2014 N 956н “Об информации, необходимой для проведения независимой оценки качества оказания услуг медицинскими организациями, и требованиях к содержанию и форме предоставления информации о деятельности медицинских организаций, размещаемой на официальных сайтах МЗ РФ, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и медицинских организаций в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
10. Указом Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
11. Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 N 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
12. Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации";
13. Постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами";
14. Приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 N 21 "Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.05.2013 N 28375);
15. Законом Кемеровской области от 16.05.2006 №58-ОЗ "О предоставлении долгосрочных целевых жилищных займов, социальных выплат на приобретение жилых помещений и развитии ипотечного жилищного кредитования";
16. Постановлением Коллегии АКО от 15.12.2006 №255 "О Порядке обращения граждан в комиссии по рассмотрению заявлений на получение долгосрочных целевых жилищных займов и социальных выплат на приобретение жилых помещений и перечне документов, представляемых гражданами в комиссии по рассмотрению заявлений на получение долгосрочных целевых жилищных займов и социальных выплат на приобретение жилых помещений".

1.2. В целях настоящего Положения используются следующие основные понятия:

* персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
* 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;
* информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
* обработка персональных данных без использования средств автоматизации (неавтоматизированная) - обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

1.3 Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных Оператора осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством в области персональных данных и настоящим Положением.

**2. Условия обработки и состав персональных данных**

1. **Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:**

- после получения согласия субъекта персональных данных, составленного по форме согласно Приложениям №1 и №2 к настоящему Положению, за исключением случаев, предусмотренных ст. 6 пункт 6. ФЗ №125-ФЗ от 27.06.2017 г. «О персональных данных»

- после направления уведомления об обработке персональных данных в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по городу Кемерово, за исключением случаев, предусмотренных ч.2 ст. 22 ФЗ №125-ФЗ от 27.06.2017 г. «О персональных данных»

- после принятия необходимых мер по защите персональных данных.

2.2. Персональные данные сотрудников Оператора (в т.ч. физических лиц, заключивших договор гражданско-правового характера – далее договор ГПХ) обрабатываются в следующих целях:

- выполнения работодателем обязанностей, установленных трудовым законодательством РФ;

- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений подоходного налога в ФНС России;

- предоставления сведений в банковские организации для оформления банковской карты и/или перечисления на нее заработной платы;

- предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ОМС и ДМС;

- предоставления сведений в военные комиссариаты;

- предоставление сведений в профсоюзные органы;

- в целях противодействия коррупции;

- прохождения предварительных и периодических медицинских осмотров, (обследований).

2.2.1. В целях, указанных в [пункте 2.2](#Par3). настоящего Положения, Оператором обрабатываются следующие категории персональных данных лиц, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, в связи с реализацией трудовых отношений:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, место рождения. |
|  | Гражданство |
|  | Документы удостоверяющие личность |
|  | идентификационный номер налогоплательщика |
|  | Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования |
|  | Адрес фактического места проживания и регистрации по местожительству |
|  | Почтовые и электронные адреса, номера телефонов |
|  | Фотографии |
|  | Сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации |
|  | Сведения, семейном положении и составе семьи |
|  | Сведения об имущественном положении, доходах, задолженности. Номер расчетного счета. Номер банковской карты |
|  | Занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности |
|  | Сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, |
|  | сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке |
|  | Сведения о поощрениях и наказаниях |
|  | Сведения о видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, командировании, рабочем времени, социальных льготах |
|  | Сведения о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора. |
|  | Медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу или ее прохождению |
|  | Информация о наличии или отсутствии судимости |

2.2.3. Обработка специальных категорий персональных данных лиц, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения, осуществляется без их согласия в рамках целей, определенных пунктом 2.2. настоящего Положения, в соответствии со [статьей 10](consultantplus://offline/ref=4C6FE647F1971A80A3D2870A66E669BA7040157B296BB503A4E988BE2E4E46F64513806582B7E3B04160E) ФЗ №125-ФЗ от 27.06.2017 г. «О персональных данных» и положениями ТК РФ, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

2.2.4 Обработка персональных данных лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, осуществляется при условии получения их согласия в следующих случаях:

- при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных [законодательством](consultantplus://offline/ref=4C6FE647F1971A80A3D2870A66E669BA704015792D6AB503A4E988BE2E4E46F64513806582B7E5BA4163E) Российской Федерации и Кемеровской области;

- при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

2.2.5 В случаях, предусмотренных пунктом 2.2.4 настоящего Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4C6FE647F1971A80A3D2870A66E669BA7040157B296BB503A4E988BE2E446EE) «О персональных данных».

2.2.6. Оператор при обработке персональных данных лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, осуществляет следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.2.7 Обработка персональных данных лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, осуществляется путем:

* получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, автобиография, иные документы, предоставляемые в кадровое подразделение);
* копирования оригиналов документов;
* внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
* формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
* внесения персональных данных в информационные системы, используемые кадровым подразделением (при наличии информационных систем).

2.2.8 В случае возникновения необходимости получения персональных данных лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, следует известить их об этом, получить их согласие на обработку персональных данных в соответствии с типовой формой утвержденной Оператором и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.2.9 Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, персональные данные, не предусмотренные [пунктом 2.2.3](#Par4) настоящего Положения.

2.2.10 При сборе персональных данных работник Оператора, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные в соответствии с типовой формой утвержденной Оператором.

2.2.11 Передача (предоставление) и использование персональных данных лиц, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

2.3. Оператором обрабатываются персональные данные пациентов (законных представителей) в следующих целях:

- в медико-профилактических целях;

- установления медицинского диагноза и оказания медицинских услуг.

2.3.1. Персональные данные пациентов (законных представителей), обратившихся к Оператору лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением заявителей о результатах рассмотрения.

В соответствии с законодательством в информационных системах персональных данных Оператора подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

2.3.2. В целях, указанных в [пункте 2.3](#Par3) настоящего Положения, обрабатываются категории персональных данных лиц,указанных в пункте 2.3.1 настоящего Положения, в связи с оказанием медицинских услуг:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения |
|  | Почтовый адрес места жительства |
|  | Документы удостоверяющие личность пациента |
|  | Документы удостоверяющие личность законных представителей пациентов |
|  | Акт органа опеки и попечительства |
|  | Доверенность заверенные нотариально |
|  | Контактные телефоны |
|  | Реквизиты полиса ОМС (ДМС) |
|  | Страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС) |
|  | Данные о состоянии здоровья пациента, заболеваниях, случаях обращения за медицинской помощью — в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза и оказания медицинских услуг. (при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным сохранять врачебную тайну) |

2.3.3. В случае возникновения необходимости получения персональных данных лиц, указанных в пункте 2.3.1 настоящего Положения, следует известить их об этом, получить их согласие на обработку персональных данных в соответствии с типовой формой утвержденной Оператором и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.3.4. При сборе персональных данных работник Оператора, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от лиц, указанных в пункте 2.3.1 настоящего Положения, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные в соответствии с типовой формой, утвержденной Оператором.

2.3.5. Передача (предоставление) и использование персональных данных лиц, указанных в пункте 2.3.1 настоящего Положения, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

2.4. Приказом главного врача назначается сотрудник, ответственный за организацию обработки персональных данных, и определяется перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных сотрудников и пациентов (законных представителей).

2.4.1. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением и подписывают обязательство о неразглашение информации, содержащей персональные данные, по форме согласно Приложению №3 к настоящему Положению.

2.4.2. Запрещается:

- обрабатывать персональные данные в присутствии лиц, не допущенных к их обработке;

- осуществлять ввод персональных данных под диктовку.

**3. Порядок обработки персональных данных**

3.1. Оператором на основании Указа Президента Российской Федерации 6 марта 1997 года № 188, определяется и утверждается перечень сведений ограниченного доступа, не относящихся к государственной тайне (далее - конфиденциальной информации) и перечень информационных систем персональных данных.

3.2. На стадии проектирования каждой ИСПДн определяются цели и содержание обработки персональных данных, утверждается перечень обрабатываемых персональных данных.

3.3 Порядок обработки персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации.

3.3.4 Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных Оператора осуществляется:

3.3.4.1. В информационной системе персональных данных «Сотрудники».

3.3.4.2. В информационной системе персональных данных «Пациенты».

3.3.5. Информационная система персональных данных «Сотрудники» содержит персональные данные, указанные в пункте 2.2.1 настоящего Положения.

3.3.6. Информационная система персональных данных «Пациенты» содержит персональные данные, указанные в пунктах 2.3.2 настоящего Положения.

3.3.7 Классификация информационных систем персональных данных, указанных в пункте 3.3.4 настоящего Положения, осуществляется в порядке, установленном законодательством.

3.3.8 Пользователям Оператора, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах персональных данных Оператора, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами.

3.3.9. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

- назначением ответственного лица за организацию обработки персональных данных;

- изданием документов, определяющих политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

- применением правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со статьей 18.1 и 19 Федерального закона РФ от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

- разработкой частных моделей угроз, в которых определены угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных;

- применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных;

- применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

- обеспечением учета машинных носителей персональных данных;

- осуществлением контроля обнаружения фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие оперативных мер на инциденты;

- обеспечением восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- разработкой правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных Оператора;

- осуществлением контроля принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности;

- осуществления внутреннего контроля и аудита соответствия обработки персональных данных требованиям Федеральному закону РФ от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

- проведения оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона РФ от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", а так же соотношение указанного вреда и принимаемыми мерами, направленными на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством;

- ознакомлением работников непосредственно осуществляющих обработку персональных данных с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к их защит, документами, определяющими политику Оператора в отношении обработки персональных данных и локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

3.3.10. Ответственное лицо за организацию обработки персональных данных организует и контролирует ведение учета материальных носителей персональных данных.

3.3.11. Ответственное лицо за техническую и криптографическую защиту информации Оператора должно обеспечить:

* своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных Оператора;
* недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
* возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
* постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;
* знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
* учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;
* при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин;
* разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

3.3.12. Ответственное лицо за техническую и криптографическую защиту информации Оператора, ответственное за обеспечение функционирования информационных систем персональных данных, принимает все необходимые меры по восстановлению персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

3.3.13. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

3.3.14. Доступ работников к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

3.3.15 В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

3.4 Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации

3.4.1Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка персональных данных) в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от от 15 сентября 2008 г. N 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы банных) на электронных носителях информации.

3.4.2 При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных.

3.4.3При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

- не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;

- персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

- документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;

- дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

3.4.4 При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

3.4.5 Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде осуществляется на внешних электронных носителях информации.

3.4.6 При отсутствии технологической возможности осуществления неавтоматизированной обработки персональных данных в электронном виде на внешних носителях информации необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические меры (установка сертифицированных средств защиты информации), исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

3.4.7 Электронные носители информации, содержащие персональные данные, учитываются в журнале учета электронных носителей персональных данных, составленном по форме согласно приложению №4 к настоящему Положению.

К каждому электронному носителю оформляется опись файлов, содержащихся на нем, с указанием цели обработки и категории персональных данных.

При несовместимости целей неавтоматизированной обработки персональных данных, зафиксированных на одном электронном носителе, если электронный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

3.4.8 Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

3.4.9. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

**4. Доступ к персональным данным**

4.1. Общий перечень должностей сотрудников, которые обрабатывают, хранят и используют персональные данные, несут ответственность за их сохранность и обязаны соблюдать данное Положение:

|  |
| --- |
| * главный врач |
| * заведующий отделением врач – терапевт |
| * заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом |
| * заместитель главного врача по ГО и МР |
| * врач |
| * главная медицинская сестра |
| * старшая медицинская сестра |
| * медицинская сестра палатная |
| * оператор ЭВМ |
| * специалист по кадрам |
| * главный бухгалтер |
| * бухгалтер |
| * специалист по охране труда |
| * специалист по социальной работе * секретарь |

Работники Оператора, замещающие должности, допускаются к обработке персональных данных и имеют доступ к персональным данным.

4.2. Право доступа к персональным данным работников имеют:

|  |
| --- |
| * главный врач |
| * заведующий отделением врач – терапевт |
| * заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом |
| * заместитель главного врача по ГО и МР |
| * врач |
| * главная медицинская сестра |
| * старшая медицинская сестра |
| * специалист по кадрам |
| * главный бухгалтер |
| * бухгалтер |
| * специалист по охране труда |
| * секретарь |

4.3. Право доступа к персональным данным пациентов имеют:

|  |
| --- |
| * главный врач |
| * заведующий отделением врач – терапевт |
| * заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом |
| * врач |
| * главная медицинская сестра |
| * старшая медицинская сестра |
| * медицинская сестра палатная |
| * оператор ЭВМ |

**5. Сроки обработки и хранения персональных данных**

5.1. Сроки обработки и хранения персональных данных лиц, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных работников:

5.1.1 Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок и т.д.) хранятся в архиве Оператора в течение 50 лет.

5.1.2 Персональные данные, содержащиеся в личных делах, а также личных карточках, хранятся в архиве Оператора в течение 50 лет.

5.1.3 Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, подлежат хранению в кадровом подразделении в течение пяти лет с последующим уничтожением.

5.2 Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных Оператора в связи с получением государственных услуг и исполнением государственных функций, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

5.3 Персональные данные граждан, обратившихся к Оператору лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

5.4 Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с предоставлением Оператором государственных услуг и исполнением государственных функций, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях Оператора, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с предоставлением государственной услуги или исполнением государственной функции, в соответствии с утвержденными положениями о соответствующих структурных подразделениях Оператора.

5.5   Персональные данные пациентов хранятся Оператором в течение 25 лет.

5.6 Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

5.7 Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений Оператора.

5.8 Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных Оператора, указанные в [пункте 3.3.4](consultantplus://offline/ref=E0B0050D91D02F961B8236421AA7BB5018BD1F7A21854CD5D7B59C2A90DC4EB6D117F333C8B9A7806E66H) настоящего Положения, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

**6. Порядок уничтожения персональных данных**

6.1. Документы, содержащие персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежат уничтожению.

6.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии Оператора (далее - комиссия), состав которой утверждается Оператором.

По итогам заседания составляются протокол и Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами комиссии и утверждается главным врачом Оператора.

6.3. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

**7. Ответственность должностных лиц**

Сотрудники Оператора, допущенные к персональным данным, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № \_1\_

К положению о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ГКУЗ КО «Кемеровский областной хоспис» от 09.01.2017 г.

|  |
| --- |
| Главному врачу ГКУЗ КО «Кемеровский областной хоспис» О.А. Березиковой  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ зарегистрированной(го) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**работников ГКУЗ КО «Кемеровский областной хоспис»,**

**иных субъектов персональных данных**

Настоящим я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, представляю ГКУЗ КО «Кемеровский областной хоспис» (далее - Оператор) (ОГРН 1024202051906, ИНН 4234005026), зарегистрированному по адресу: 650068 г. Кемерово, ул. Халтурина 7, свои персональные данные в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов РФ при содействии в трудоустройстве, оформления и регулирования трудовых отношений, отражения информации в кадровых документах, обеспечения безопасных условий труда, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы, начисления заработной платы, обеспечения сохранности имущества, пользования различного вида льготами, исполнения требований налогового законодательства в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц, а также единого социального налога, пенсионного законодательства при формировании и представлении персонифицированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, предоставления сведений в банковские организации для оформления банковской карты и последующего перечисления на нее заработной платы, третьим лицам для оформления полиса ОМС и ДМС, в военные комиссариаты, в профсоюзные органы, в целях противодействия коррупции, прохождения предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), обеспечения заполнения первичной статистической документации, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, федеральными законами.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и полученная в течение срока действия настоящего трудового договора, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, номер полиса обязательного медицинского страхования, адреса фактического места проживания и регистрации по местожительству, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении и составе семьи, состоянии здоровья, сведения об имущественном положении, доходах, задолженности, занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности; сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени, о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер, и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Оператором любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; передачу Оператором по своему усмотрению при соблюдении конфиденциальности передаваемой информации данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, включая банки, налоговые органы, в отделения пенсионного фонда, фонда социального страхования, фонда обязательного (и/или добровольного) медицинского страхования, организации, проводящие медосмотр сотрудников, военные комиссариаты, профсоюзные органы, органы правоохранительной власти, ГАУЗ КО КОМИАЦ, ДОЗН КО, уполномоченным агентам и организациям; хранение моих персональных данных в течение 50 лет, содержащихся в документах, образующихся в деятельности Оператора, согласно части 1 статьи 17 Закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Оператору заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать Оператору об изменении места жительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

(подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Приложение № \_\_2\_

К положению о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ГКУЗ КО «Кемеровский областной хоспис» от 09.01.2017 г.

Утверждено приказом

ГКУЗ КО «Кемеровский областной хоспис»

от 05 марта 2015 года № 76а/01-07

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

**1. Раздел бланка заполняется пациентом:**

Я, нижеподписавшийся <Ф.И.О. полностью> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_года рождения

проживающий по адресу <по месту регистрации>\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт <серия и номер>\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан <дата и название выдавшего органа>\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Раздел бланка заполняется законным представителем пациента (опекуном, попечителем лица, признанного недееспособным):**

Я, нижеподписавшийся <Ф.И.О. полностью> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_года рождения

проживающий по адресу <по месту регистрации>\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт <серия и номер>\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан <дата и название выдавшего органа>\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Акт органа опеки и попечительства <номер, выдавший орган, дата> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Доверенность, заверенная нотариально <номер, выдавший орган, дата> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

являюсь законным представителем пациента (опекуном, попечителем лица, признанного недееспособным):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. недееспособного гражданина – полностью, год рождения)

в соответствии с требованиями статьи 9 федерального закона от 27.07.06 г. “О персональных данных” № 152-ФЗ, подтверждаю свое согласие на обработку ГКУЗ КО «Кемеровский областной хоспис» (далее — Оператор) моих (представляемого) персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес места жительства, контактный(е) телефон(ы), реквизиты полиса ОМС (ДМС), страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС), данные о состоянии моего (представляемого) здоровья, заболеваниях, случаях обращения за медицинской помощью — в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза и оказания медицинских услуг при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным сохранять врачебную тайну. В процессе оказания Оператором мне (представляемому) медицинской помощи я предоставляю право медицинским работникам передавать мои (представляемого) персональные данные, содержащие сведения, составляющие врачебную тайну, другим должностным лицам Оператора, в интересах моего (представляемого) обследования и лечения.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими (представляемого) персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои (представляемого) персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Срок хранения моих (представляемого) персональных данных соответствует сроку хранения первичных медицинских документов (медицинской карты) и составляет <двадцать пять лет>.

Передача моих (представляемого) персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие дано мной <\_\_\_\_\_\_>\_\_\_\_\_\_\_\_20­\_\_\_\_г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку

Контактный(е) телефон(ы) пациента/законного представителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись пациента/его законного представителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расписался в моем присутствии:

Медицинская сестра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

**3. Раздел бланка заполняется консилиумом врачей / лечащим (дежурным) врачом:**

При отсутствии законных представителей в случаях, когда состояние гражданина не позволяет ему выразить свою волю, решение об обработке персональных данных принимает консилиум, а при невозможности собрать консилиум (в выходные, праздничные дни, вечернее и ночное время) — непосредственно лечащий (дежурный) врач с последующим уведомлением руководителя Оператора.

Лечащий (дежурный) врач:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., подпись)

Консилиум врачей в составе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., подпись)

<\_\_\_\_\_\_>\_\_\_\_\_\_\_\_20­\_\_\_\_г.

Приложение № \_\_3\_\_\_

К положению о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ГКУЗ КО «Кемеровский областной хоспис» от 09.01.2017 г.

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

**о неразглашении информации, содержащей персональные данные**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

                                      (Ф.И.О. государственного гражданского служащего)

 исполняющий (ая) должностные обязанности по замещаемой должности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

                               (должность, наименование структурного подразделения )

предупрежден (а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственному начальнику.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

5. Не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные после прекращения права на допуск к такой информации.

Я предупрежден (а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                          (фамилия, инициалы)                                                (подпись)

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.

Приложение № \_\_3\_\_\_

К положению о порядке обработки и обеспечении безопасности персональных данных в ГКУЗ КО «Кемеровский областной хоспис» от 09.01.2017 г.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**

**КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«КЕМЕРОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ХОСПИС»**

# Журнал учета съемных носителей конфиденциальной информации (персональных данных)

Журнал начат «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Журнал завершен «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность Должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / ФИО должностного лица / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / ФИО должностного лица/

На \_\_\_\_\_ листах

Кемерово 2017

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Регистрационный номер/дата | Тип/ёмкость машинного носителя персональных данных | Номер экземпляра/  количество экземпляров | Место установки (использования)/дата установки | Ответственное должностное лицо (ФИО) | Расписка в получении (ФИО, подпись, дата) | Расписка в обратном приеме (ФИО, подпись, дата) | Место хранения машинного носителя персональных данных | Сведения об уничтожении машинных носителей персональных данных, стирании информации (подпись, дата) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |