**ПОЛОЖЕНИЕ**

«О порядке обработки персональных данных в

БУЗ ВО «Усть-Кубинская ЦРБ».

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение по обработке персональных данных(далее - Положение) в БУЗ ВО «Усть-Кубинская центральная районная больница» (далее – организация, учреждение)определяется в соответствии со следующими нормативными правовымиактами:

– Трудовой кодекс Российской Федерации;

– Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";

– Указ Президента РФ от 6 марта 1997 г. № 188 "Об утверждении Перечня

сведений конфиденциального характера";

– Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 "Об

утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных,

осуществляемой без использования средств автоматизации";

– Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. №

1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их

обработке в информационных системах персональных данных";

– Приказ Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. № 996 "Об утверждении

требований и методов по обезличиванию персональных данных" и

устанавливает порядок сбора, систематизации, накопления, хранения,

уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том

числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных

данных работников учреждения.Под работниками (субъектами персональных данных) подразумеваютсялица, имеющие трудовые отношения с БУЗ ВО «Усть-Кубинская ЦРБ».

1.2 Целью данного Положения является обеспечение защиты прав и свобод

человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную

тайну.

1.3. Сбор, хранение, использование и распространение информации очастной жизни лица без письменного его согласия не допускаются.Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

1.4. Режим конфиденциальности персональных данных снимается вслучаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное неопределено законом.

1.5. Должностные лица (операторы), в обязанность которых входитведение персональных данных, обязаны обеспечить каждому субъектуперсональных данных возможность ознакомления с документами иматериалами, непосредственно затрагивающие его права и свободы, если иноене предусмотрено законом.

1.6. Персональные данные не могут быть использованы в целяхпричинения имущественного и морального вреда гражданам, затрудненияреализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение правграждан Российской Федерации на основе использования информации об ихсоциальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиознойи партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии сзаконодательством.

1.7. Операторы, осуществляющие обработку персональных данных, атакже определяющие цели и содержание обработки персональных данных, всоответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах,получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии сзаконодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты,обработки и порядка использования этой информации.

1.8. Неправомерность деятельности органов государственной власти иорганизаций по сбору персональных данных может быть установлена всудебном порядке по требованию субъектов, действующих на основаниистатей 14 и 15 Федерального закона Российской Федерации «О персональныхданных».

1.9. Настоящее положение является обязательным для исполнения всеми работниками учреждения,имеющими доступ к персональным данным.

**2. Понятие и состав персональных данных**

2.1. **Персональные данные работника** - любая информация, относящаяся копределенному или определяемому на основании такой информациифизическому лицу (субъекту персональных данных), необходимаяработодателю в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретногоработника (субъекта персональных данных).

2.2. Состав персональных данных работника:

- анкетные и биографические данные;

- образование;

- сведения о трудовом стаже;

- сведения о составе семьи;

- паспортные данные;

- номер страхового свидетельства;

- ИНН;

- сведения о воинском учете;

- сведения о заработной плате;

- сведения о социальных льготах;

- специальность;

- занимаемая должность;

- наличие судимостей;

- адрес места жительства;

- контактная информация;

- данные о членах семьи (степень родства, Ф. И. О., год рождения, паспортные

данные, включая прописку и место рождения);

- место работы или учебы членов семьи и родственников;

- характер взаимоотношений в семье;

- содержание трудового договора;

- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;

- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;

- подлинники и копии приказов по личному составу;

- личное дело и трудовая книжка;

- основания к приказам по личному составу;

- материалы по повышению квалификации и переподготовке;

- характеристики, аттестации и материалы к служебным расследованиям;

- отчеты, направляемые в органы статистики;

2.3. Документы, содержащие персональные данные, являютсяконфиденциальными, но в связи с их массовостью, регламентированиемпорядка обработки и четким определением мест хранения - гриф ограниченияна них не ставится.

**3. Обязанности работодателя**

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданинаработодатель и его представители (операторы) при обработке персональныхданных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных работника может осуществлятьсяисключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативныхправовых актов, содействия работникам в трудоустройстве,обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности

работников, контроля количества и качества выполняемой работы иобеспечения сохранности имущества;

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемыхперсональных данных работника работодатель должен руководствоватьсяКонституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом РФ, ФедеральнымЗаконом РФ «О персональных данных» и иными федеральными законами;

3.1.3. Все персональные данные работника следует получать у него самого.Если персональные данные работника возможно получить только у третьейстороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должнобыть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работникуо целях, предполагаемых источниках и способах получения персональныхданных, а также о характере подлежащих получениюперсональных данных и последствиях отказа работника дать письменноесогласие на их получение;

3.1.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональныеданные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях ичастной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовыхотношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерацииработодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизниработника только с его письменного согласия;

3.1.5. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональныеданные работника о его членстве в общественных объединениях или егопрофсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренныхфедеральным законом;

3.1.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника,работодатель не имеет права основываться на персональных данныхработника, полученных исключительно в результате их автоматизированнойобработки или электронного получения;

3.1.7. Защита персональных данных работника от неправомерного ихиспользования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет егосредств в порядке, установленном федеральным законом;

3.1.8. Субъекты персональных данных и их представители должны бытьознакомлены под роспись с документами организации, устанавливающимипорядок обработки персональных данных работников, а также об их правах иобязанностях в этой области;

3.1.9. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своихправ на сохранение и защиту тайны;

3.2. При сборе персональных данных работодатель обязан предоставитьработнику по его просьбе информацию, предусмотренную частью 4 статьи 14Федерального закона Российской Федерации «О персональных данных».

3.3. В случае, если обязанность предоставления персональных данныхустановлена федеральным законодательством, оператор обязан разъяснитьсубъекту персональных данных юридические последствия отказапредоставить свои персональные данные.

3.4. Если персональные данные были получены не от субъектаперсональных данных, за исключением случаев, если персональные данныебыли предоставлены оператору на основании федерального закона или еслиперсональные данные являются общедоступными, оператор до началаобработки таких персональных данных обязан предоставить работникуследующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или егопредставителя;

- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

- предполагаемые пользователи персональных данных;

- установленные законодательством права работника.

3.5. В целях устранения нарушений законодательства, допущенных приобработке персональных данных, а также уточнения, блокирования иуничтожения персональных данных, работодатель обязан:

3.5.1. При выявлении недостоверных персональных данных илинеправомерных действий с ними по запросу работника, его представителя,либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональныхданных, осуществить блокирование персональных данных, относящихся ксоответствующему субъекту персональных данных, с момента такогообращения или получения такого запроса на период проверки.

3.5.2. В случае подтверждения факта недостоверности персональныхданных, на основании документов, представленных работником, егопредставителем или уполномоченным органом по защите прав субъектовперсональных данных, уточнить персональные данные и снять ихблокирование.

3.5.3. При выявления неправомерных действий с персональными данными,в срок не превышающий трех рабочих дней с даты выявления, устранитьдопущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенныхнарушений - уничтожить персональные данные. Об устранении допущенныхнарушений или об уничтожении персональных данных, уведомить работникаили его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос былинаправлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональныхданных, указанный орган.

3.5.4. При достижении цели обработки персональных данных операторобязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных иуничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающийтрех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных,если иное не предусмотрено федеральными законами, и уведомить об этомработника или его законного представителя, а в случае, если обращение илизапрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектовперсональных данных, указанный орган.

3.5.5. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия наобработку своих персональных данных работодатель обязан прекратитьобработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, непревышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, еслииное не предусмотрено соглашением между работодателем и работником. Обуничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта

персональных данных.

**4. Обязанности субъекта персональных данных**

4.1. Передавать работодателю или его представителю комплектдостоверных, документированных персональных данных, состав которыхустановлен Трудовым кодексом РФ;

4.2. Своевременно сообщать работодателю об изменении своихперсональных данных.

**5. Права субъекта персональных данных**

5.1. Работник, как субъект персональных данных, имеет право наполучение сведений об операторе, о месте его нахождения, о наличии уоператора персональных данных, относящихся к нему, а также на ознакомлениес такими персональными данными, за исключением случаев, предусмотренныхпунктом «5.5.» настоящего положения. Работник вправе требовать от операторауточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения вслучае, если персональные данные являются неполными, устаревшими,недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми длязаявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные закономмеры по защите своих прав.

5.2. Сведения о наличии персональных данных должны бытьпредоставлены работнику оператором в доступной форме, и в них не должнысодержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектамперсональных данных.

5.3. Доступ к своим персональным данным предоставляется работнику илиего законному представителю оператором при обращении либо приполучении от него соответствующего запроса. Запрос должен содержатьномер основного документа, удостоверяющего личность субъектаперсональных данных или его законного представителя, сведения о датевыдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручнуюподпись субъекта персональных данных или его законного представителя.Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электроннойцифровой подписью в соответствии с законодательством РоссийскойФедерации.

5.4. Работник имеет право на получение при обращении или приполучении запроса информации, касающейся обработки его персональныхданных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором, а

также цель такой обработки;

- способы обработки персональных данных, применяемые оператором;

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или

которым может быть предоставлен такой доступ;

- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их

получения;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта

персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных

данных.

5.5. Право работника на доступ к своим персональным даннымограничивается в случае, если:

- обработка персональных данных, в том числе персональных данных,полученных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной иразведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны,безопасности государства и охраны правопорядка;

- предоставление персональных данных нарушает конституционныеправа и свободы других лиц.

**6. Обработка персональных данных**

6.1. Обработка персональных данных работника - получение, хранение,комбинирование, передача или любое другое использование персональныхданных работника.

6.2. Порядок получения персональных данных.

6.2.1. Все персональные данные работника получаются у него самого. Еслиперсональные данные работника возможно получить только у третьейстороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от негодолжно быть получено письменное согласие на получение соответствующихданных. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых

источниках и способах получения персональных данных, а также о характереподлежащих получению персональных данных и последствиях отказаработника дать письменное согласие на их получение.

6.2.2. Запрещается получать и обрабатывать персональные данныеработника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частнойжизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовыхотношений, в соответствии со статьей 24 Конституции РФ работодатель вправеполучать и обрабатывать данные о частной жизни работника только сего

письменного согласия.

6.2.3 Работодатель не имеет право получать и обрабатывать персональныеданные работника о его членстве в общественных объединениях или егопрофсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренныхфедеральным законом.

6.3. К обработке, передаче и хранению персональных данных работникамогут иметь доступ:

- главный врач учреждения;

- заместитель главного врача учреждения по лечебной работе;

- сотрудники бухгалтерии и отдела кадров;

- руководство структурного подразделения;

- руководство профсоюзной организации;

- системный администратор.

6.4. При передаче персональных данных работника работодатель долженсоблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне безписьменного согласия работника, за исключением случаев, когда этонеобходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, атакже в случаях, установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без

его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том,что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых онисообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правилособлюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение нераспространяется на обмен персональными данными работников в порядке,установленном федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным работников только специальноуполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь правополучать только те персональные данные работника, которые необходимы длявыполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, заисключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможностивыполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные работника представителям работников впорядке, установленном Трудовым Кодексом, и ограничиватьэту информацию только теми персональными данными работника, которыенеобходимы для выполнения указанными представителями их функций.

6.5. Передача персональных данных от оператора внешнему потребителюможет допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнениязадач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

6.6. При передаче персональных данных работника потребителям (в томчисле и в коммерческих целях) за пределы предприятия работодатель недолжен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласияработника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях

предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или в случаях,установленных федеральным законом.

6.7. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и храненииперсональных данных сотрудника распространяются как на бумажные, так ина электронные (автоматизированные) носители информации.

6.8. Категорически запрещается отвечать на вопросы, связанные спередачей персональной информации по телефону или факсу.

6.9. По возможности персональные данные обезличиваются.

**7. Использование персональных данных**

7.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации).

7.1.1. Право доступа к персональным данным сотрудника имеют:

- главный врач и его заместители;

- руководители структурных подразделений по направлению

деятельности (доступ к личным данным только сотрудников своего

подразделения);

- при переводе из одного структурного подразделения в другое, доступ кперсональным данным сотрудника может иметь руководитель новогоподразделения;

- начальник отдела кадров учреждения и специалист по кадрам;

- секретарь;

- председатель профсоюзного комитета;

- работник, субъект персональных данных.

- юрисконсульт;

- системный администратор.

7.1.2. Другие сотрудники организации имеют доступ к персональнымданным работника только с письменного согласия самого работника, носителяданных.

7.2. Внешний доступ.

7.2.1. Потребителей персональных данных вне предприятия являютсягосударственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;

- правоохранительные органы;

- органы статистики;

- страховые агентства;

- военные комиссариаты;

- органы социального страхования;

- пенсионные фонды;

- подразделения муниципальных органов управления

- департамент здравоохранения Вологодской области.

7.2.2. Контролирующие органы имеют доступ к информации только всфере своей компетенции.

7.2.3. Организации, в которые сотрудник может осуществлятьперечисления денежных средств (страховые компании, негосударственныепенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения),могут получить доступ к персональным данным работника только в случае егописьменного разрешения.

7.2.4. Иные организации могут получить сведения о работающем илиуволенном сотруднике только на основании письменного запроса на бланкеорганизации, с приложением копии нотариально заверенного заявленияработника.

7.2.5. Персональные данные сотрудника могут быть предоставленыродственникам или членам его семьи только с письменного разрешениясамого сотрудника.

7.3. В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право официальнообратиться в организацию с письменным запросом о размере заработнойплаты сотрудника без его согласия.

**8. Сохранение конфиденциальности персональных данных**

8.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данныхпонимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное,активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешнихили внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события,

оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

8.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийныебедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, авариитехнических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, атакже заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

8.3. Защита персональных данных представляет собой жесткорегламентированный и динамически технологический процесс,предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности иконфиденциальности персональных данных и, в конечном счете,

обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессеуправленческой и производственной деятельности компании.

8.4. Защита персональной информации внутри учреждения

8.4.1. Для регламентации доступа сотрудников организации кконфиденциальным сведениям, документами и базами данных в целяхисключения несанкционированного доступа третьих лиц и защитыперсональных данных работников необходимо соблюдать:

- ограничение и регламентацию состава работников, функциональныеобязанности которых требуют конфиденциальных знаний;

- строгое избирательное и обоснованное распределение документов иинформации между работниками;

- рациональное размещение рабочих мест работников, при которомисключается бесконтрольное использование защищаемой информации;

- знание работником требований нормативно - методических документовпо защите информации и сохранении тайны;

- наличие необходимых условий в помещении для работы сконфиденциальными документами и базами данных;

- определение и регламентация состава работников, имеющих праводоступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника сбазами данных;

- организация порядка уничтожения информации;

- своевременное выявление нарушения требований разрешительнойсистемы доступа к конфиденциальной информации;

- воспитательная и разъяснительная работа с работниками по предупреждениюутраты и разглашению сведений при работе с конфиденциальнымидокументами;

- ограничение допускается выдачи личных дел сотрудников на рабочиеместа руководителей.

8.4.2. Личные дела могут выдаваться на рабочие места толькоруководителю предприятия, его заместителям, юрисконсульту учреждения и, в исключительных случаях, по письменному разрешению руководителю структурногоподразделения.

8.4.3. Все папки на электронных носителях, содержащие персональныеданные сотрудника, должны быть защищены паролем, который сообщается начальнику отдела кадров учреждения и системному администратору.

8.5. Защита персональной информации от воздействия внешних факторов.

8.5.1. Для защиты конфиденциальной информации создаютсяцеленаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимыепрепятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступи овладение информацией.

8.5.2. Проведение комплекса мероприятий по исключениюнесанкционированного доступа к информационным ресурсам с цельюпредотвращения овладения конфиденциальными сведениями, ихиспользованием, а также видоизменения, уничтожения, внесения вирусов,подмены, фальсификации содержания, реквизитов документа и пр.

8.6. Под посторонними лицами понимаются любые лица, не имеющеенепосредственного отношения к деятельности учреждения, посетители, в томчисле работники других структурных подразделений.

8.7. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочиепроцессы, технологию составления, оформления, ведения и мест хранениядокументов, дел и рабочих материалов в службе персонала.

8.8. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение,обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную,административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность всоответствии с федеральными законами.

8.10. Операторы, связанные с получением, обработкой и защитойперсональных данных сотрудников обязаны принять обязательство онеразглашении персональных данных сотрудников образовательнойорганизации.

**9.Ответственность за разглашение персональных данных**

9.1. Обязательным условием обеспечения высокой надежности иэффективности функционирования системы защиты информации, являетсяличная ответственность каждого оператора, осуществляющего обработкуперсональных данных.

9.2. Руководитель, разрешающий доступ оператора к конфиденциальномудокументу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

9.3. Каждый работник организации, получающий для работыконфиденциальный документ, несет единоличную ответственность засохранность носителя и конфиденциальность информации.

9.4. Лица, виновные в нарушение установленного законом порядка сбора,хранения, использования или распространения информации о гражданах(персональных данных) несут дисциплинарную, административную,гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.