КОМИТЕТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ДЕТСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 3»

ПРИКАЗ

17.05.2019 № 113

Волгоград

Об утверждении документов по обработке и защите персональных данных в в ГУЗ «Детская поликлиника 3»

В целях выполнения требований «Перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемые документы:

1.1. Политику в отношении обработки персональных данных в государственном учреждении здравоохранения «Детская поликлиника № 3» (Приложение № 1).

1.2. Правила обработки персональных данных в государственном учреждении здравоохранения «Детская поликлиника № 3» (Приложение № 2).

1.3. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в государственном учреждении здравоохранения «Детская поликлиника № 3» (Приложение № 3).

1.4. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в государственном учреждении здравоохранения «Детская поликлиника № 3» (Приложение № 4).

1.5. Перечень Информационных систем персональных данных, используемых в государственном учреждении здравоохранения «Детская поликлиника № 3» (Приложение № 5).

1.6. Перечень персональных данных, обрабатываемых в государственном учреждении здравоохранения «Детская поликлиника № 3» в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием медицинских услуг населению (Приложение № 6).

1.7.Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным государственном учреждении здравоохранения «Детская поликлиника № 3» (Приложение № 7).

1.8.Порядок доступа работников государственного учреждения здравоохранения «Детская поликлиника № 3» в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (Приложение № 8)

1.9. Типовую форму обязательства сотрудника государственного учреждения здравоохранения «Детская поликлиника № 3», непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (Приложение № 9)

1.10.Типовую форму согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных в государственном учреждении здравоохранения «Детская поликлиника № 3» (Приложение № 10)

1.11.Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить персональные данные (Приложение № 11)

1.12.Должностной регламент ответственного за организацию обработки персональных данных в государственном учреждении здравоохранения «Детская поликлиника № 3» (Приложение № 12).

1.13.Правила работы с обезличенными данными в государственном учреждении здравоохранения «Детская поликлиника № 3» (Приложение № 13).

2. Специалисту по защите информации С.И. Литвиновой в десятидневный срок разместить документы, определяющие политику в отношении обработки персональных данных, на официальном сайте государственного учреждения здравоохранения «Детская поликлиника № 3»

3. Контроль за исполнением нестоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности

главного врача _____ Т.Н. Куватова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу ГУЗ «ДП№3»

№ 113 от 17.05.2019

Политика в отношении обработки персональных данных в информационных системах персональных данных в государственном учреждении здравоохранения «Детская поликлиника № 3»

1. Политика в отношении обработки персональных данных в государственном учреждении здравоохранения «Детская поликлиника № 3» (далее - Политика) определяет порядок и условия обработки персональных данных в государственном учреждении здравоохранения «Детская поликлиника № 3» (далее-Учреждение) с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации.

2. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

3. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется в целях исполнения требований законодательства в сфере здравоохранения, оказание первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи детскому населению, а также в целях кадровой работы и других задач.

4. Обработка персональных данных в Учреждении основана на принципах:

- на законной и справедливой основе;
- персональной ответственности;

- предоставление минимально необходимых прав для решения требуемых задач;
- соответствия целей обработки персональных данных полномочиям Учреждения;
- соответствия содержания и объема обрабатываемых персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их актуальности и достаточности для целей обработки, недопустимости обработки избыточных по отношению к целям сбора персональных данных;
- ограничения обработки персональных данных при достижении конкретных и законных целей, запретом обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных;
- осуществления хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен действующим законодательством.

5. Сроки хранения документов, в том числе электронных документов, содержащих персональные данные, устанавливаются Номенклатурой дел Учреждения. Порядок уничтожения документов, содержащих персональные данные, устанавливаются Инструкцией по делопроизводству.

6. В целях выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», учреждение как Оператор, осуществляющий обработку персональных данных, принимает следующие меры:

6.1. В Учреждении назначен ответственный за организацию обработки персональных данных.

6.2. В Учреждении разработаны и утверждены следующие документы:

6.2.2. Правила обработки персональных данных в государственном учреждении здравоохранения «Детская поликлиника № 3»

6.2.3. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в государственном учреждении здравоохранения «Детская поликлиника № 3»

6.2.4. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в государственном учреждении здравоохранения «Детская поликлиника № 3»

6.2.5. Перечень Информационных систем персональных данных, используемых в государственном учреждении здравоохранения «Детская поликлиника № 3»

6.2.6. Перечень персональных данных, обрабатываемых в государственном учреждении здравоохранения «Детская поликлиника № 3» в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием медицинских услуг населению

6.2.7. Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным государственном учреждении здравоохранения «Детская поликлиника № 3»

6.2.8. Порядок доступа работников государственного учреждения здравоохранения «Детская поликлиника № 3» в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

6.2.9. Форма обязательства сотрудника государственного учреждения здравоохранения «Детская поликлиника № 3», непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

6.2.10. Форма согласия на обработку персональных данных сотрудника государственного учреждения здравоохранения «Детская поликлиника № 3»

6.2.11. Форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить персональные данные.

6.2.12. Должностной регламент ответственного за организацию обработки персональных данных в государственном учреждении здравоохранения «Детская поликлиника № 3»

6.3. Установлены, предусмотренные соответствующими нормативными правовыми актами, правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Учреждения.

6.4. Выполняются требования, установленные Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» при обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации.

6.5. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Учреждении организовано проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

6.6. Осуществляется ознакомление сотрудников Учреждения, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), локальными нормативно-правовыми актами Учреждения, регламентирующих порядок обработки персональных данных, требования к защите персональных данных.

6.7. Сведения об Учреждении внесены в Реестр операторов, осуществляющих обработку персональных данных (регистрационный номер 10-0079833, дата внесения в реестр 18.01.2010)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к приказу ГУЗ «ДП№3»

№ 113 от 17.05.2019

Правила обработки персональных данных в государственном учреждении здравоохранения «Детская поликлиника № 3»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных в государственном учреждении здравоохранения «Детская поликлиника № 3» (далее - Правила) разработаны в соответствии с: статьей 24 Конституции Российской Федерации, главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации; Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Приказом ФСБ России от 10.07.2014 г. № 378 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных правительством российской федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности», Приказом Роскомнадзора от 05.09.2013 N 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных" (вместе с "Требованиями и методами по обезличиванию

персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в том числе созданных и функционирующих в рамках реализации федеральных целевых программ").

1.2. Правила разработаны с целью обеспечения безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных.

1.3. Правила устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.4. Правила являются обязательными для исполнения всеми работниками государственного учреждения здравоохранения «Детская поликлиника № 3» (далее-Учреждения), имеющими доступ к персональным данным.

1.5. Работники, допущенные к обработке персональных данных в Учреждении, под роспись знакомятся с настоящими Правилами.

2. Обработка персональных данных

2.1. Обработка персональных данных в Учреждении организуется в соответствии с требованиями законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации и осуществляется в соответствии с требованиями (правилами), определенными технологическими регламентами и руководствами пользователя по работе в используемых Учреждением прикладных программных продуктах.

2.2. Обработка персональных данных осуществляется:

– в Информационных системах персональных данных (далее - ИСПДн) в соответствии с утвержденным в Учреждении перечнем ИСПДн;

– в локальной вычислительной сети Учреждения с применением утвержденного в Учреждении разрешенного программного обеспечения;
– на бумажных носителях информации.

2.3. Обработка персональных данных в Учреждении ведется с использованием документов, распечатанных на бумаге, а также при автоматизированной обработке информации в локальной вычислительной сети Учреждения и содержащейся в базах данных ИСПДн.

2.4. Перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных и лиц, имеющим к ним доступ, определяется «Перечнем должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным государственного учреждения здравоохранения «Детская поликлиника № 3», согласованным с руководителями структурных подразделений, в которых ведется обработка персональных данных.

2.5. При автоматизированной обработке персональных данных обеспечивается:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передача их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтожение вследствие несанкционированного доступа к ним или неправомерных действий сотрудников, допущенных к их обработке;

д) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

2.6. При автоматизированной обработке персональных данных выполняются следующие мероприятия по защите и обеспечению безопасности персональных данных:

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

б) разработка на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

в) проверка готовности средств защиты информации к использованию с составлению заключений о возможности их эксплуатации;

г) установка и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

д) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

ж) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

з) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

и) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения 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;

к) описание системы защиты персональных данных.

2.7. Обработка персональных данных работниками Учреждения может вестись только в служебных помещениях Учреждения и на оборудовании Учреждения.

3. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных.

В целях выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных необходимо выполнять следующие процедуры:

- для обработки персональных данных в Учреждении используется ИСПДн;
- назначается ответственный за организацию обработки персональных данных и осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;
- утверждается перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным;
- лицами, допущенными к обработке персональных данных, подписываются Обязательства о неразглашении сведений составляющих персональные данные;
- лицам, принимаемым на работу в Учреждение, разъясняются цели и порядок обработки персональных данных, права и обязанности;
- лицами, принимаемыми на работу в Учреждение, даются письменные согласия на обработку своих персональных данных;
- планируются и осуществляются мероприятия внутреннего контроля для определения соответствия обработки персональных данных требованиям по защите персональных данных, установленным законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- проводятся мероприятия по обеспечению защиты персональных данных организационными мерами и специальными техническими средствами защиты информации, в том числе криптографическими;
- обеспечивается разграничение доступа лиц, допущенных к обработке персональных данных, к различным персональным данным;
- обеспечивается доступ субъектов персональных данных к ознакомлению с документами и информацией содержащих их персональные данные;
- определяется ответственность должностных лиц за обеспечение защиты персональных данных;
- принимаются меры по исключению несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным посторонних лиц, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

4. Цели обработки персональных данных

4.1. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется в целях исполнения требований законодательства в сфере здравоохранения, оказание первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи детскому населению, а также в целях кадровой работы и других задач.

4.2. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются.

В Учреждении могут обрабатываться персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

- работников Учреждения;
- граждан, ранее работавших в Учреждении;
- граждан Российской Федерации и иностранных государств в соответствии с требованиями законодательства и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Сроки обработки персональных данных

Обработка персональных данных осуществляется работниками, ответственными за их обработку в ИСПДн, в сроки, установленные требованиями технологических регламентов, а также требованиями законодательства и нормативных правовых актов Российской Федерации по оказанию медицинских услуг населению, по ведению кадровой и правовой работы, по обеспечению финансово-хозяйственной деятельности, по обеспечению деятельности по защите информации, по проведению мероприятий по охране труда, мобилизационной подготовке и гражданской обороне.

В области здравоохранения документами, регламентирующими цели обработки и сроки обработки являются: Федеральный закон "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" от 21.11.2011 N 323-ФЗ, Федеральный закон "Об архивном деле в Российской Федерации" от 22.10.2004 N 125-ФЗ.

6. Хранение и уничтожение персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

Хранение персональных данных осуществляется в электронном виде и на бумажных носителях информации. Хранение документов осуществляется раздельно, исходя из цели обработки персональных данных. Места хранения персональных данных (материальных носителей) определяет заведующий информационно-аналитическим отделением. Хранение персональных данных на бумажных носителях информации и съемных носителях информации осуществляется в сейфах или опечатываемых шкафах.

7. Ответственность работников Учреждения за нарушение законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных.

7.1. Работники Учреждения несут персональную ответственность за сохранность персональных данных, к которым они имеют доступ.

7.2. Работники Учреждения, виновные в нарушении законодательства, нормативных правовых актов Российской Федерации и правил обработки персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к приказу ГУЗ «ДП№3»

№ 113 от 17.05.2019

Правила

рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в государственном учреждении здравоохранения «Детская поликлиника № 3»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в государственном учреждении здравоохранения «Детская поликлиника № 3» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и принятыми в соответствии с ним локальные нормативно-правовые акты, регламентирующих порядок обработки персональных данных, требования к защите персональных данных в государственном учреждении здравоохранения «Детская поликлиника № 3» (далее – Учреждение, оператор).

1.2. Настоящие Правила не определяют порядок рассмотрения жалоб субъектов персональных данных на решения и действия (бездействия) должностных лиц Учреждения.

1.3. Настоящие Правила не определяют порядок рассмотрения жалоб субъектов персональных данных на решения и действия (бездействия) должностных лиц Учреждения.

1.4. Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

2. Права субъектов персональных данных и (или) их представителей.

2.1. Субъект персональных данных имеет право доступа к своим персональным данным, обработка и хранение которых осуществляется в Учреждении.

2.2. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

– подтверждение факта обработки персональных данных;

– правовые основания и цели обработки персональных данных;

– цели и способы обработки персональных данных, применяемые Учреждением;

– обрабатываемые персональные данные, относящиеся к субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

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

– порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

– информацию о проведенной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

– наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Учреждения, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

– иные сведения, предусмотренные федеральными законами и нормативными правовыми актами.

2.3. Субъект персональных данных вправе требовать от Учреждения 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, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

2.4. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами

3. Порядок обращения субъектов персональных данных или их представителей к оператору.

3.1. Субъект персональных данных может обратиться к оператору с запросом следующей форме:

– в устной форме, при прибытии в Учреждение лично или через своего представителя;

– в письменной форме (запрос напечатан или написан от руки на бумаге), путем направления письма почтовой связью или путем подачи запроса в Учреждении лично или через своего представителя.

3.2. Запрос должен содержать:

– номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя;

– сведения о дате выдаче указанного документа и выдавшем его органе;

– сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Учреждением, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных.

3.3. При предъявлении письменного запроса субъект персональных данных обязан предъявить основной документ, удостоверяющий личность субъекта персональных данных, а законный представитель субъекта персональных данных должен предъявить оригинал нотариально-заверенной доверенности от субъекта персональных данных (или иной документ, предусмотренный действующим законодательством) с указанием полномочий, в том числе получение сведений от Учреждения и предоставить Учреждению заверенную копию вместе с запросом.

3.4. В случае устного обращения субъекта персональных данных, работник, ответственный за организацию обработки персональных данных (либо уполномоченное лицо), обязан предоставить субъекту персональных данных утвержденный бланк запроса. Учитывая тот факт, что в запросе содержится конфиденциальная информация субъекта (либо уполномоченное лицо),

работник, ответственный за организацию обработки персональных данных, обязан предоставить субъекту конверт для помещения запроса.

3.5. В случае получения запроса от субъекта персональных данных почтовым отправлением Работник, получивший запрос, обязан направить его Работнику, ответственному за организацию обработки персональных данных.

3.6. Сведения, указанные в п.2.2., должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

3.7. Если субъекту персональных данных, по его запросу, были предоставлены для ознакомления, запрашиваемые персональные данные, то субъект персональных данных вправе обратиться повторно или направить повторный запрос не ранее чем через 30 дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных.

3.8. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно или направить повторный запрос в целях получения сведений, до истечения срока, указанного в п.3.7., в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

3.9. Учреждение вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Учреждении.

4. Порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.

4.1. Все обращения субъектов персональных данных должны быть зарегистрированы в день получения запроса и переданы Работнику, ответственному за организацию обработки в Учреждении, в течение 1 рабочего дня от даты получения запроса. Все запросы и ответы на них должны храниться в помещении Учреждения, защищенным от несанкционированного доступа третьих лиц.

4.2. Работник, ответственный за обработку персональных данных, в день получения запроса обязан зарегистрировать принятый запрос.

4.3. Все запросы и ответы на них должны храниться в помещении Учреждения, защищенном от несанкционированного доступа третьих лиц.

4.4. По факту регистрации запроса Работник, ответственный за обработку персональных данных (либо уполномоченное лицо) обязан внимательно изучить запрос на предмет соответствия требованиям действующего законодательства Российской Федерации. При возникновении сомнений он обязан получить консультацию у юрисконсульта Учреждения.

4.5. В случае, если запрос оформлен ненадлежащим образом, а именно: в нем отсутствует информация о субъекте персональных данных, подпись субъекта или его законного представителя или иная информация, которая должна быть отражена в соответствии с формой запроса на предоставление сведений, то Работник ответственный за организацию обработки персональных данных (либо уполномоченное лицо) оформляет отказ в предоставлении сведений.

4.6. В случае, если запрос оформлен в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, то Работник, ответственный за обработку персональных данных (либо уполномоченное лицо) с привлечением пользователей информационной системы, в которой обрабатывается искомая информация, находит всю информацию о субъекте персональных данных и распечатывает отчет по персональным данным субъекта из информационной

системы оператора, или констатирует факт, что персональные данные о субъекте в информационной системе отсутствуют.

4.7. В зависимости от результатов поиска персональных данных субъекта Работник, ответственный за обработку персональных данных (либо уполномоченное лицо), составляет ответ на запрос субъекта персональных данных в произвольной форме.

4.8. Работник, ответственный за обработку персональных данных (либо уполномоченное лицо) подписывает ответ на запрос с приложением отчета по персональным данным субъекта, ставит печать Учреждения, делает копию отчета из информационной системы, формирует опись документов и один экземпляр описи с подготовленными документами упаковывает в конверт для отправки посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью, либо готовит ответ с описанными в настоящем пункте документами для вручения субъекту персональных данных или его представителю способом, указанном в запросе, под подпись.

4.9. Срок ответа на запрос субъекта персональных данных не может превышать 30 календарных дней от даты получения запроса от субъекта, если иной срок не будет установлен действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к приказу ГУЗ «ДП№3»

№ 113 от 17.05.2019

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в государственном учреждении здравоохранения «Детская поликлиника № 3»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в государственном учреждении здравоохранения «Детская поликлиника № 3» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и принятыми в соответствии с ним локальные нормативно-правовые акты, регламентирующих порядок обработки персональных данных, требования к защите персональных данных в государственном учреждении здравоохранения «Детская поликлиника № 3» (далее - Учреждении).

1.2. Настоящие Правила распространяются на деятельность ответственного за организацию обработки персональных данных и контроль за соблюдением законодательства Российской федерации в сфере персональных данных, назначенный приказом Учреждения, работников Учреждения, уполномоченных приказами Учреждения на осуществление контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и требованиям к защите персональных данных, установленных локальными нормативно-правовыми актами, регламентирующих порядок обработки персональных данных, требования к защите персональных данных в Учреждении.

1.3. Требования к защите персональных данных при их обработке установлены:

– Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

– Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

1.4. В целях настоящих Правил применяются следующие термины и сокращения:

– персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

– обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

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

– распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно - телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

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

– блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

– обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

– использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

– уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

– информационная система персональных данных – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

– общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

– угрозы безопасности персональных данных – совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут

стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных;

– уровень защищенности персональных данных - комплексный показатель, характеризующий требования, исполнение которых обеспечивает нейтрализацию определенных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

1.5. К локальным актам Учреждения, соблюдение которых контролируется в соответствии с настоящими Правилами, относятся:

– Правила обработки персональных данных в Учреждении;

– Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Учреждении;

– Правила работы с обезличенными данными в Учреждении;

– Перечень Информационных систем персональных данных, используемых в Учреждении;

– Перечень персональных данных, обрабатываемых в Учреждении;

– Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным в Учреждении;

– Порядок доступа работников Учреждения в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

– Форма обязательства сотрудника государственного учреждения здравоохранения «Детская поликлиника № 3», непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;

– Форма согласия на обработку персональных данных сотрудника государственного учреждения здравоохранения «Детская поликлиника № 3»;

– Форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить персональные данные.

2. Формы и методы осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных Учреждении

2.1. Внутренний контроль Учреждения соответствия обработки персональных данных установленным требованиям осуществляется в форме последующего контроля, путем проведения периодических внутренних проверок деятельности сотрудников Учреждения, осуществляющих обработку персональных данных, либо имеющих доступ к персональным данным, а также деятельности сотрудников Учреждения, ответственных за обеспечение защиты персональных данных организационными мерами и специальными техническими средствами защиты, в том числе криптографическими.

Методом внутреннего контроля Учреждения соответствия обработки персональных данных установленным требованиям является внутренняя проверка деятельности сотрудников Учреждения по вопросам обработки персональных данных установленные требованиям, осуществляемая в порядке, установленном разделами 3,4 настоящих Правил.

2.2. При осуществлении контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям предметом проверок являются:

– документы, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных;

– информационные системы персональных данных;

– деятельность по их обработке.

3. Организация и проведение внутренних проверок соответствия обработки персональных данных установленным требованиям.

3.1. Организацию осуществления внутренних проверок, установленных настоящими Правилами, обеспечивает назначенный приказом Учреждения ответственный за организацию обработки персональных данных.

Внутренние проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям осуществляются комиссией, сформированной по предложению ответственного за организацию обработки персональных данных, состав и председатель которой утверждается приказом Учреждения (далее - Комиссия).

Ответственный за организацию обработки персональных данных инициирует установленные настоящими Правилами внутренние проверки Учреждения путем подготовки проектов приказов о проведении внутренней проверки. Проверки проводятся не реже 1 раза в год в сроки, определяемые приказом Учреждения о проведении проверки.

3.2. Проверка осуществляется в соответствии с программой внутренней проверки, утвержденной руководителем Учреждения до начала проверки. Проверяемый период устанавливается приказом Учреждения о проведении проверки и отражается в программе проверки.

Программу проверки готовит и подписывает председатель Комиссии.

В ходе проверки контролю подлежат:

1) Обеспечение разграничения доступа лиц, допущенных к обработке персональных данных, к различным персональным данным.

2) Обеспечение доступа субъектов персональных данных, к ознакомлению с документами и информацией, содержащих их персональные данные.

3) Закрепление ответственности должностных лиц за обеспечение защиты персональных данных.

4) Соблюдение мер по исключению несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным посторонних лиц, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

5) Правильность определения угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирования на их основе модели угроз.

6) Обеспечение нейтрализации предполагаемых угроз, разработанной на основе модели угроз системой защиты персональных данных.

7) Наличие заключений о возможности эксплуатации установленных средств защиты информации.

8) Проведение обучения лиц, использующих средства защиты информации, применяемых в информационных системах, правилам работы с ними.

9) Правильность учета применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных.

10) Осуществление учета лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе.

11) Проверка соблюдения условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией.

12) Наличие фактов несоблюдения условий хранения 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; проведение проверок и составление заключений к ним.

13) Соблюдений требований по осуществлению обработки персональных данных работниками Учреждения.

При необходимости, а также исходя из конкретных обстоятельств проведения проверки, программа проверки может быть изменена. Проект изменений в программу и служебная записка с изложением причин о необходимости внесения изменений составляется председателем Комиссии и направляется руководителю Учреждения на утверждение.

4. Оформление и реализация результатов внутренних проверок соответствия обработки персональных данных установленным требованиям.

4.1. Результаты внутренних проверок подлежат оформлению в письменном виде с составлением актов проверок. Акт готовится председателем Комиссии и датируется. В акте отражаются характеристика состояния деятельности по всем вопросам, проверенным в соответствии с программой тематической проверки, выявленные нарушения и недостатки. Акт является основанием для организации в Учреждении работы, направленной на устранение выявленных в ходе тематической проверки недостатков и нарушений.

4.2. При необходимости ответственным за организацию обработки персональных данных оформляется служебная записка на имя руководителя Учреждения, в которой отражаются выводы, предложения и рекомендации об устранении выявленных нарушений, совершенствованию деятельности, а также, при необходимости, предложения по назначению служебной проверки в отношении лиц, допустивших нарушения.

4.3. Акты внутренних проверок, иные документы, оформляющие осуществление внутреннего контроля Учреждения соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, комплектуются, учитываются и хранятся ответственным за организацию обработки персональных данных в установленном порядке.

4.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных осуществляет контроль своевременности и полноты устранения недостатков и нарушений, выявленных в ходе проведения проверок соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к приказу ГУЗ «ДП№3»

№ 113 от 17.05.2019

Перечень информационных систем персональных данных, используемых в государственном учреждении здравоохранения «Детская поликлиника № 3»

1. Информационная система персональных данных «Страховая медицина+статистика»
2. Информационная система персональных данных «Тарификация»
3. Информационная система персональных данных «Регистратура»
4. Информационная система персональных данных «Диспансеризация несовершеннолетних»
5. Информационная система персональных данных «Госпитализация»
6. Информационная система персональных данных «ИПРА»
7. Информационная система персональных данных «INFINITT»
8. Информационная система персональных данных «1С: Предприятие 8.3. Зарплата и кадры государственного учреждения»
9. Информационная система персональных данных «1С:Предприятие 8.3. Бухгалтерия государственного учреждения»
10. Информационная система персональных данных «Листки нетрудоспособности»
11. Информационная система персональных данных «ФСС АРМ ЛПУ»
12. Информационная система персональных данных «АРМ ЛПУ ГУЗ ДП3»
13. Информационная система персональных данных «Инфоклиника»
14. Информационная система персональных данных «Система регистрации льготников»
15. Информационная система персональных данных «Реестр родовых сертификатов»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к приказу ГУЗ «ДП№3»

№ 113 от 17.05.2019

Перечень персональных данных, обрабатываемых в государственном учреждении здравоохранения «Детская поликлиника № 3» в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием медицинских услуг населению

1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в государственном учреждении здравоохранения «Детская поликлиника № 3» (далее-Учреждение) в связи с реализацией трудовых отношений:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- пол;
- семейное положение;
- адрес проживания и регистрации;
- номера телефонов домашнего и сотового;
- данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- номер свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- наличие (отсутствие) судимости;
- данные из свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- данные страхового медицинского полиса;
- номер банковского счета;

а также персональные данные, содержащиеся в:

- собственноручно заполненной и подписанной гражданином Российской Федерации анкете;
- подписанной работником личной карточки работника (форма Т-2);
- приказах по личному составу;
- трудовом договоре;
- дополнительных соглашениях, которыми оформляются изменения и дополнения в трудовой договор;
- документах воинского учета;
- трудовой книжке работника;

- документах о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, присвоении квалификационной категории, прохождении аттестации, аккредитации;
- медицинском заключении при прохождении периодических или предварительных осмотров;
- сведениях о государственных, ведомственных наградах, почетных званиях, поощрениях;
- документах о временной нетрудоспособности (инвалидности);
- документах, подтверждающих право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренных законодательством;
- документах о возрасте детей или беременности женщины для предоставления установленных законом условий труда, гарантий и компенсаций;
- платежных и других документах, предоставляемых для осуществления функций организации;
- иных документах для определения трудовых отношений.

2. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Учреждении в связи с оказанием медицинской помощи населению:
    - фамилия, имя, отчество;
    - дата и место рождения;
    - гражданство;
    - пол;
    - номер домашнего телефона;
    - номер мобильного телефона;
    - адрес проживания и регистрации;
    - данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
    - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- номер страхового медицинского полиса;
- данные из свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- данные из документов органов опеки.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к приказу ГУЗ «ДП№3»

№ 113 от 17.05.2019г.

Перечень должностей,

замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным в государственном учреждении здравоохранения «Детская поликлиника № 3»

1. Главный врач
2. Заместитель главного врача по медицинской части
3. Заместитель главного врача по клинико-экспертной работе
4. Заместитель главного врача по экономическим вопросам
5. Главный бухгалтер
6. Главная медицинская сестра
7. Заведующий отделением
8. Старшая медицинская сестра
9. Врач клинической лабораторной диагностики
10. Врач по лечебной физкультуре
11. Врач ультразвуковой диагностики
12. Врач функциональной диагностики
13. Врач-акушер-гинеколог
14. Врач-гастроэнтеролог
15. Врач-детский кардиолог
16. Врач-детский хирург
17. Врач-детский эндокринолог
18. Врач-невролог
19. Врач-оториноларинголог
20. Врач-офтальмолог
21. Врач-педиатр
22. Врач-педиатр участковый
23. Врач-стоматолог
24. Врач-травматолог-ортопед
25. Врач-физиотерапевт
26. Медицинская сестра
27. Медицинская сестра участковая
28. Инструктор по лечебной физкультуре
29. Медицинская сестра по массажу
30. Медицинская сестра по физиотерапии

31.Медицинская сестра процедурной

32.Медицинский статистик

33.Медицинский брат по массажу

34.Помощник врача-эпидемиолога

35.Фельдшер

36.Акушерка

37.Медицинский регистратор

38.Биолог

39.Бухгалтер

40.Заведующий хозяйством

41.Кассир

42.Логопед

43.Медицинский психолог

44.Начальник отдела закупок

45.Начальник хозяйственного отдела

46.Оператор электронно-вычислительных машин

47.Секретарь-машинистка

48.Сестра-хозяйка

49.Системный администратор

50.Специалист гражданской обороны

51.Специалист по закупкам

52.Специалист по защите информации

53.Специалист по кадрам

54.Специалист по охране труда

55.Специалист по социальной работе

56.Экономист

57.Юрисконсульт

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к приказу ГУЗ «ДП№3»

№ 113 от 17.05.2019

Порядок доступа в помещения

государственного учреждения здравоохранения «Детская поликлиника № 3»,

в которых ведется обработка персональных данных.

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок доступа в помещения государственного учреждения здравоохранения «Детская поликлиника № 3», в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и принятыми в соответствии с ним локальные нормативно-правовые акты, регламентирующих порядок обработки персональных данных, требования к защите персональных данных в государственном учреждении здравоохранения «Детская поликлиника № 3» (далее - Учреждении).

Настоящий Порядок определяет:

- технические меры по обеспечению внутреннего контроля и управления физическим доступом в Учреждении;
- ответственных лиц за контроль и управление физическим доступом к техническим средствам защиты информации, а также в помещения и сооружения, в которых они установлены в Учреждении.

Настоящий Порядок обязателен для применения и исполнения всеми работниками Учреждения, имеющим доступ к персональным данным.

2. Размещение информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные, осуществляется в охраняемых помещениях.

3. Работники не имеющие право доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, могут находится в данных помещениях, только в присутствии работников, непосредственно работающих в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных.

4. Вскрытие и сдача (опечатывание) помещений под охрану, производится работниками, имеющими право доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

При вскрытии помещения, в котором ведется обработка персональных данных, работники, вскрывающие помещения обязаны выполнить следующие мероприятия:

– получить ключ у дежурного;

– вскрыть помещение;

– проверить целостность печатей на сейфах (шкафах), наличие и целостность компьютерной техники.

При обнаружении целостности печатей, отсутствии или целостности компьютерной техники, других нарушениях работник, вскрывающий помещение, в котором ведется обработка персональных данных, обязан прекратить вскрытие помещения, доложить о выявленных нарушениях своему непосредственному руководителю.

Руководитель структурного подразделения обязан составить Акт о выявленных нарушениях и передать его руководителю Учреждения.

При сдаче (опечатывании) помещений под охрану, работники обязаны выполнить следующие мероприятия:

– убрать документы с персональными данными в сейфы (запирающиеся шкафы);

– выключить установленным порядком компьютерную технику и оргтехнику;

– закрыть окна;

– выключить электроприборы;

– закрыть входную дверь на замок и опечатать дверь помещения (при наличии приспособления для опечатывания);

– сдать ключ дежурному.

5. Ответственность за повседневный контроль возлагается на руководителей структурных подразделений Учреждения.

Ответственность за периодический контроль возлагается на системного администратора.

Ответственность за управлением физическим доступом в помещения обработки информации и доступа к техническим средствам защиты информации в Учреждении возлагается на руководителей структурных подразделений.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к приказу ГУЗ «ДП№3»

№ 113 от 17.05.2019

Типовая форма обязательства работника государственного учреждения здравоохранения «Детская поликлиника № 3», непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я,_____

Должность _____

_____

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-Фз «О персональных данных» я уведомлен (а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять без согласия субъекта персональных данных персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Мне разъяснена ответственность, предусмотренная Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-Фз «О персональных данных» и другими федеральными законами.

«___»_____20__г. _____ _____

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к приказу ГУЗ «ДП№3»

№ 113 от 17.05.2019

Типовая форма согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных в государственном учреждении здравоохранения «Детская поликлиника № 3»

а) Типовая форма согласия на обработку персональных данных сотрудника государственного учреждения здравоохранения «Детская поликлиника № 3»

Я,_____

Паспорт: серия_____ номер _____, кем и когда выдан _____

_____

_____,

проживающий по адресу:_____

_____

адрес регистрации:_____,

_____,

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-Фз «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, в том числе с использованием информационных систем персональных данных, обработку государственному учреждению здравоохранения «Детская поликлиника № 3» (далее-Оператор), расположенным по адресу: 400033, г.Волгоград, ул. Мясникова, д.2, моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; гражданство; пол; семейное положение; адрес проживания и регистрации; номера телефонов домашнего и сотового; данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность; номер свидетельства о постановке на учет в налоговом органе; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; наличие (отсутствие) судимости; данные из свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния; данные страхового медицинского полиса; номер банковского счета; а также персональные данные, содержащиеся в: собственноручно заполненной и подписанной гражданином Российской Федерации анкете; подписанной работником личной карточки работника (форма Т-2); приказах по личному составу; трудовом договоре; дополнительных соглашениях, которыми оформляются изменения и дополнения в трудовой договор; документах

воинского учета; трудовой книжке работника; документах о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, присвоении квалификационной категории, прохождении аттестации, аккредитации; медицинском заключении при прохождении периодических или предварительных осмотров; сведениях о государственных, ведомственных наградах, почетных званиях, поощрениях; документах о временной нетрудоспособности (инвалидности); документах, подтверждающих право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренных законодательством; документах о возрасте детей или беременности женщины для предоставления установленных законом условий труда, гарантий и компенсаций; платежных и других документах, представляемых для осуществления функций организации; иных документах, необходимых для определения трудовых отношений.

Я разрешаю производить следующие действия с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Конфиденциальность персональных данных обеспечиваются Оператором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

_____ _____

(дата) (подпись)

б) Типовая форма согласия представителя пациента на обработку персональных данных пациента.

Я,_____

(фамилия, имя, отчество представителя пациента)

паспорт: серия_____ номер _____, кем и когда выдан _____

_____,

проживающий по адресу:_____

_____

являясь представителем _____

(фамилия, имя, отчество пациента)

паспорт пациента (при наличии): серия_____ номер _____, кем и когда выдан _____

_____,

проживающего по адресу _____

_____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-Фз «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, в том числе с использованием информационных систем персональных данных, обработку государственному учреждению здравоохранения «Детская поликлиника № 3» (далее-Оператор), расположенным по адресу: 400033, г.Волгоград, ул. Мясникова, д.2, персональных данных моего ребенка, а именно: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; гражданство; пол; адрес проживания и регистрации; номера домашнего и сотового телефонов; данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; реквизиты полиса ОМС, данные из свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния; данные из документально оформленного документа на предоставление интересов несовершеннолетних (в медицинские организации), данные о состоянии здоровья, заболеваниях, случаях обращения за медицинской помощью моего

ребенка, в целях исполнения требований законодательства в сфере здравоохранения при оказании первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи детскому населению, при проведении медицинских осмотров (предварительных, периодических, профилактических), при проведении медицинской экспертизы временной нетрудоспособности.

В процессе оказания Оператором моему ребенку медицинской помощи я предоставляю право медицинскому персоналу Оператора передавать персональные данные моего ребенка другим должностным лицам Оператора в целях обследования и лечения.

Я разрешаю производить следующие действия с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу в органы управления здравоохранением Волгоградской области, территориальный орган медицинского страхования, страховую компанию в которой был выдан полис ОМС моему ребенку, органы опеки и т.д.), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Конфиденциальность персональных данных обеспечиваются Оператором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

_____ _____

(дата) (подпись)

в) Типовая форма согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных при заключении целевого договора

Я,_____

Паспорт: серия_____ номер _____, кем и когда выдан _____

_____

_____,

проживающий по адресу:_____

_____

адрес регистрации:_____,

_____,

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-Фз «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, в том числе с использованием информационных систем персональных данных, обработку государственному учреждению здравоохранения «Детская поликлиника № 3» (далее-Оператор), расположенным по адресу: 400033, г.Волгоград, ул. Мясникова, д.2, моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; гражданство; пол; адрес проживания и регистрации; номера телефонов домашнего и сотового; данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность; номер свидетельства о постановке на учет в налоговом органе; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; данные из свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния; номер банковского счета; а также персональные данные, содержащиеся в: собственноручно заполненной и подписанной гражданином Российской Федерации анкете; дополнительных соглашениях, которыми оформляются изменения и дополнения в целевой договор; документах, подтверждающих право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренных законодательством; иных документах, необходимых для заключения целевого договора.

Я разрешаю производить следующие действия с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Конфиденциальность персональных данных обеспечиваются Оператором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

_____ _____

(дата) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к приказу ГУЗ «ДП№3»

№ 113 от 17.05.2019

Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить персональные данные

а) Разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить персональные данные для приема на работу

_____

(фамилия, имя, отчество)

Проживающему по адресу: _____

_____

_____

Разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить персональные данные

Обработка персональных данных в государственном учреждении здравоохранения «Детская поликлиника № 3» (далее-Учреждение) проводится в связи с реализацией трудовых отношений Учреждением.

В связи с отказом Вами предоставить установленные законодательством Российской Федерации (перечисляются конкретные персональные данные), нормативными правовыми актами Российской федерации персональные данные Учреждение не сможет реализовать с Вами трудовые отношения (указываются иные последствия отказа).

В связи с вышеизложенным, предоставленные Вами документы будут возвращены без рассмотрения.

Главный врач Е.Ю. Кутыга

б) Разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить персональные данные для работников Учреждения

_____

(фамилия, имя, отчество)

Проживающему по адресу: _____

_____

_____

Разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить персональные данные

Обработка персональных данных в государственном учреждении здравоохранения «Детская поликлиника № 3» (далее-Учреждение) проводится в связи с реализацией трудовых отношений Учреждением.

В связи с отказом Вами предоставить установленные законодательством Российской Федерации (перечисляются конкретные персональные данные), нормативными правовыми актами Российской федерации персональные данные Учреждение не сможет реализовать с Вами трудовые отношения (указываются иные последствия отказа).

В связи с вышеизложенным, с Вами будет расторгнут трудовой договор.

Главный врач Е.Ю. Кутыга

в) Разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить персональные данные для оформления целевого приема с абитуриентами.

_____

(фамилия, имя, отчество)

Проживающему по адресу: _____

_____

_____

Разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить персональные данные

Обработка персональных данных в государственном учреждении здравоохранения «Детская поликлиника № 3» (далее-Учреждение) проводится в связи с реализацией трудовых отношений Учреждением.

В связи с отказом Вами предоставить установленные законодательством Российской Федерации (перечисляются конкретные персональные данные), нормативными правовыми актами Российской федерации персональные данные Учреждение не сможет с Вами заключить целевой договор (указываются иные последствия отказа).

В связи с вышеизложенным, предоставленные Вами документы будут возвращены без рассмотрения.

Главный врач Е.Ю. Кутыга

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

к приказу ГУЗ «ДП№3»

№ 113 от 17.05.2019

Должностной регламент ответственного за организацию обработки персональных данных в государственном учреждении здравоохранения «Детская поликлиника № 3»

Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

1. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками Учреждения законодательства Российской Федерации, локальных актов Учреждения по обработке персональных данных, требований к защите персональных данных и принимать меры по устранению выявленных нарушений;
2. Участвовать в определении полномочий пользователей информационных систем персональных данных, необходимых им для выполнения трудовых функций;
3. Доводить до сведения работников Учреждения, допущенных к обработке персональных данных, законодательство Российской Федерации о персональных данных, локальные нормативно-правовые акты Учреждения, регламентирующих порядок обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;
4. Организовать письменное получение Обязательства сотрудника государственного учреждения здравоохранения «Детская поликлиника № 3», непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;
5. Организовать письменное получение Согласия на обработку персональных данных у субъектов персональных данных;
6. Лицам, принимаемым на работу в Учреждение: разъяснять цели и порядок обработки персональных данных, права и обязанности, знакомить под роспись с локальными нормативно-правовыми актами Учреждения, регламентирующих порядок обработки персональных данных;
7. В соответствии с требованиями законодательства и нормативными актами Российской Федерации разрабатывать или принимать участие в разработке соответствующих приказов, положений, инструкций, правил, порядков и других документов Учреждения, регламентирующих порядок обработки

персональных данных, в том числе по вопросам защиты персональных данных;

8. Своевременно и точно вносить изменения в локальные нормативно-правовые акты Учреждения, регламентирующих порядок обработки персональных данных;
9. Организовать прем и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных (их представителей) и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;
10. Обеспечивать контроль присвоения работникам Учреждения учетных записей и их удаление или блокирование при увольнении работника;
11. Обеспечивать соблюдение работниками локальных нормативно-правовых актов Учреждения регламентирующих порядок обработки персональных данных;
12. Осуществлять методическое руководство работой администратора безопасности ИСПДн; администратора баз данных ИСПДн;
13. Участвовать в проведении служебного расследования случаев несанкционированного доступа к персональным данным и других нарушений;
14. Докладывать главному врачу о выявленных нарушениях обработки персональных данных и требований по их защите, принимаемых мерах и способах устранения выявленных нарушений;
15. Оперативно принимать меры, включая своевременное информирование руководства, по устранению нарушений техники безопасности, противопожарных и санитарных правил, создающих угрозу деятельности учреждения здравоохранения, его работникам, пациентам и посетителям.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

к приказу ГУЗ «ДП№3»

№ 113 от 17.05.2019

Правила работы с обезличенными данными в государственном учреждении здравоохранения «Детская поликлиника № 3»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила работы с обезличенными данными в государственном учреждении здравоохранения «Детская поликлиника № 3» (далее - Правила) разработаны в соответствии с: статьей 24 Конституции Российской Федерации, главой 14 Трудового кодекса; Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.2. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными персональными данными, обработка которых необходима для организации предоставления медицинской помощи детскому населению, для обеспечения кадровой и финансово-хозяйственной деятельности в Учреждении.

1.3. Правила устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.4. Правила являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения, имеющими доступ к персональным данным.

1.5. Работники, допущенные к обработке персональных данных в Учреждении, под роспись знакомятся с настоящими Правилами.

2. Термины и определения

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

3. Порядок работы с обезличенными персональными данными

3.1. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных, по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.2. Решение о необходимости обезличивания персональных данных принимает руководитель Учреждения с учетом наиболее подходящего и наименее затратного метода обезличивания.

3.3. Невозможность обезличивания может быть обоснована существующей технологией обработки персональных данных, инфраструктуры, а также характеристик информационных систем.

3.4. Процессы обезличивания не должны затруднять эффективную эксплуатацию информационных систем.

3.5. Непосредственное обезличивание персональных данных выбранным способом производят должностные лица, осуществляющие обработку таких данных.

3.6. Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

3.7. Методы обезличивания должны обеспечивать требуемые свойства обезличенных данных, соответствовать предъявляемым требованиям к их характеристикам (свойствам), быть практически реализуемыми в различных программных средах и позволять решать поставленные задачи обработки персональных данных.

3.8. К свойствам обезличенных данных относятся:

— полнота (сохранение всей информации о конкретных субъектах или группах субъектов, которая имелась до обезличивания);

— структурированность (сохранение структурных связей между обезличенными данными конкретного субъекта или группы субъектов, соответствующих связям, имеющимся до обезличивания);

— релевантность (возможность обработки запросов по обработке ПДн и получения ответов в одинаковой семантической форме);

— семантическая целостность (сохранение семантики ПДн при их обезличивании);

— применимость (возможность решения задач обработки ПДн, стоящих перед оператором, осуществляющим обезличивание ПДн, обрабатываемых в ИСПДн, в том числе созданных и функционирующих в рамках реализации федеральных целевых программ (далее - оператор, операторы), без предварительного деобезличивания всего объема записей о субъектах);

— анонимность (невозможность однозначной идентификации субъектов ПДн, полученных в результате обезличивания, без применения дополнительной информации).

4. Методы обезличивания

Методы обезличивания должны обеспечивать требуемые свойства обезличенных данных, соответствовать предъявляемым требованиям к их характеристикам (свойствам), быть практически реализуемыми в различных программных средах и позволять решать поставленные задачи обработки персональных данных.

4.1. Метод введения идентификаторов реализуется путем замены части персональных данных, позволяющих идентифицировать субъекта, их идентификаторами и созданием таблицы (справочника) соответствия идентификаторов исходным данным.

4.1.1. Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных:

- полнота;
- структурированность;
- семантическая целостность;
- применимость

4.1.2. Оценка свойств метода:

- обратимость (метод позволяет провести процедуру деобезличивания);
- вариативность (метод позволяет перейти от одной таблицы соответствия к другой без проведения процедуры деобезличивания);
- изменяемость (метод не позволяет вносить изменения в массив обезличенных данных без предварительного деобезличивания);
- стойкость (метод не устойчив к атакам, подразумевающим наличие у лица, осуществляющего несанкционированный доступ, частичного или полного

доступа к справочнику идентификаторов, стойкость метода не повышается с увеличением объема обезличиваемых персональных данных);

– возможность косвенного деобезличивания (метод не исключает возможность деобезличивания с использованием персональных данных, имеющихся у других операторов);

– совместимость (метод позволяет интегрировать записи, соответствующие отдельным атрибутам);

– параметрический объем (объем таблицы (таблиц) соответствия определяется числом записей о субъектах персональных данных, подлежащих обезличиванию);

– возможность оценки качества данных (метод позволяет проводить анализ качества обезличенных данных).

4.1.3. Для реализации метода требуется установить атрибуты персональных данных, записи которых подлежат замене идентификаторами, разработать систему идентификации, обеспечить ведение и хранение таблиц соответствия.

4.2. Метод изменения состава или семантики реализуется путем замены результатами статистической обработки, обобщения, изменения или удаления части сведений, позволяющих идентифицировать субъекта.

4.2.1. Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных:

– - структурированность;

– - релевантность;

– - применимость;

– - анонимность.

4.2.2. Оценка свойств метода:

– обратимость (метод не позволяет провести процедуру деобезличивания в полном объеме и применяется при статистической обработке персональных данных);

– вариативность (метод не позволяет изменять параметры метода без проведения предварительного деобезличивания);

– изменяемость (метод позволяет вносить изменения в набор обезличенных данных без предварительного деобезличивания);

– стойкость (стойкость метода к атакам на идентификацию определяется набором правил реализации, стойкость метода не повышается с увеличением объема обезличиваемых персональных данных);

– возможность косвенного деобезличивания (метод исключает возможность деобезличивания с использованием персональных данных, имеющихся у других операторов);

– совместимость (метод не обеспечивает интеграции с данными, обезличенными другими методами);

– параметрический объем (параметры метода определяются набором правил изменения состава или семантики персональных данных);

– возможность оценки качества данных (метод не позволяет проводить анализ, использующий конкретные значения персональных данных). Для реализации метода требуется выделить атрибуты персональных данных, записи которых подвергаются изменению, определить набор правил внесения изменений и иметь возможность независимого внесения изменений для данных каждого субъекта.

При этом возможно использование статистической обработки отдельных записей данных, и замена конкретных значений записей результатами статистической обработки (средние значения, например).

4.3. Метод декомпозиции реализуется путем разбиения множества записей персональных данных на несколько подмножеств и создание таблиц, устанавливающих связи между подмножествами, с последующим раздельным хранением записей, соответствующих этим подмножествам.

4.3.1. Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных:

– полнота;

– структурированность;

– релевантность;

– семантическая целостность;

– применимость.

4.3.2. Оценка свойств метода:

– обратимость (метод позволяет провести процедуру деобезличивания);

– вариативность (метод позволяет изменить параметры декомпозиции без предварительного деобезличивания);

– изменяемость (метод позволяет вносить изменения в набор обезличенных данных без предварительного деобезличивания);

– стойкость (метод не устойчив к атакам, подразумевающим наличие у злоумышленника информации о множестве субъектов или доступа к нескольким частям раздельно хранимых сведений);

– возможность косвенного деобезличивания (метод не исключает возможность деобезличивания с использованием персональных данных, имеющихся у других операторов);

– совместимость (метод обеспечивает интеграцию с данными, обезличенными другими методами);

– параметрический объем (определяется числом подмножеств и числом субъектов персональных данных, массив которых обезличивается, а также правилами разделения персональных данных на части и объемом таблиц связывания записей, находящихся в различных хранилищах);

– возможность оценки качества данных (метод позволяет проводить анализ качества обезличенных данных).

4.3.3. Для реализации метода требуется предварительно разработать правила декомпозиции, правила установления соответствия между записями в различных хранилищах, правила внесения изменений и дополнений в записи и хранилища.

4.4. Метод перемешивания реализуется путем перемешивания отдельных записей, а также групп записей в массиве персональных данных между собой.

4.4.1. Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных:

- полнота;
- структурированность;
- релевантность;
- семантическая целостность;
- применимость;
- анонимность.

4.4.2. Оценка свойств метода:

- обратимость (метод позволяет провести процедуру деобезличивания);
- вариативность (метод позволяет изменять параметры перемешивания без проведения процедуры деобезличивания);
- изменяемость (метод позволяет вносить изменения в набор обезличенных данных без предварительного деобезличивания);
- стойкость (длина перестановки и их совокупности определяет стойкость метода к атакам на идентификацию);
- возможность косвенного деобезличивания (метод исключает возможность проведения деобезличивания с использованием персональных данных, имеющихся у других операторов);
- совместимость (метод позволяет проводить интеграцию с данными, обезличенными другими методами);
- параметрический объем (зависит от заданных методов и правил перемешивания и требуемой стойкости к атакам на идентификацию);
- возможность оценки качества данных (метод позволяет проводить анализ качества обезличенных данных).

4.4.3. Для реализации метода требуется разработать правила перемешивания и их алгоритмы, правила и алгоритмы деобезличивания и внесения изменений в

записи. Метод может использоваться совместно с методами введения идентификаторов и декомпозиции.

5. Порядок работы с обезличенными персональными данными.

5.1. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

5.2. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

5.3. При обработке обезличенных персональные данные с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

- парольной политики, установленной Инструкцией по организации парольной защиты;
- антивирусной политики, установленной Инструкцией по организации антивирусной защиты;
- правил работы со съемными носителями (если они используются);
- правил резервного копирования;
- порядка доступа сотрудников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

6. Ответственность

6.3. Ответственность за осуществление общего контроля выполнения требований настоящих Правил несет ответственный за организацию обработки персональных данных в Учреждении.

6.4. Ответственность за поддержание данного документа в актуальном состоянии несет председатель Постоянно действующей технической комиссии Учреждения.

6.5. Ответственность за доведение положений настоящего документа до всех сотрудников Учреждения, задействованных в обработке персональных

данных и иных лиц в части их касающейся, возлагается на Работника, ответственного за обработку персональных данных.

6.6. Ответственность за контроль соблюдения требований настоящих Правил возлагается на руководителей структурных подразделений Учреждения.

6.7. Ответственность за выполнение настоящих Правил возлагается на всех сотрудников Учреждения, допущенных к обработке персональных данных.

6.8. Сотрудник Учреждения несёт ответственность за все действия, совершенные от имени его учетной записи, если не доказан факт несанкционированного использования учетной записи другими лицами при соблюдении пользователем требований настоящих Правил.

6.9. Сотрудники Учреждения несут персональную ответственность за ущерб, причиненный Учреждению и субъектам персональных данных вследствие нарушения ими установленных требований в области обработки и обеспечения защиты персональных данных, в соответствии с законодательством Российской Федерации.