



ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ «ОБЛАСТНАЯ БОЛЬНИЦА № 9» (с. ВАГАЙ)

**П Р И К А З**

с. Вагай

«29» 01 2015 г.

№ 1800

**О выполнении требований к защите персональных данных**

В целях исполнения положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», а также Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

**п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить:

- Политику в отношении обработки персональных данных согласно приложению №1;
- Положение об обработке персональных данных согласно приложению №2;
- Положение об обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации согласно приложению №3;
- Перечень мест хранения материальных носителей персональных данных согласно приложению №4;
- Перечень информационных систем персональных данных ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) согласно приложению №5;
- Перечень персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) согласно приложению №6;
- Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) согласно приложению №7;
- форму Журнала учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав, при обработке персональных данных согласно приложению №8;
- Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных согласно приложению №9;

- План проведения внутреннего контроля состояния защиты персональных данных согласно приложению №10;
- типовую форму Обязательства о неразглашении информации, содержащей персональные данные, согласно приложению №11;
- типовую форму Согласия работника ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, согласно приложению №12;
- типовую форму Разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению №13;
- Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению №14;
- Правила уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований согласно приложению №15;
- форму Акта об уничтожении персональных данных согласно приложению №16;
- Правила работы с обезличенными персональными данными согласно приложению №17.

2. Для информационной системы персональных данных «Бухгалтерия и кадры» границей контролируемой зоны определить ограждающие конструкции помещения, расположенного по адресу: Тюменская обл., Вагайский р-н, с. Вагай, ул. Зеленая, 12, строение 1;

3. Для информационной системы персональных данных «Пациенты» границей контролируемой зоны определить ограждающие конструкции помещений, расположенных по адресам:

- Тюменская обл., Вагайский р-н, с. Вагай, ул. Зеленая, 12, строение 1;
- Тюменская область, Вагайский район, с. Дубровное, ул. Тургенева, 1а;
- Тюменская область, Вагайский район, д. Старый Погост, ул. Нагорная, 15а;
- Тюменская область, Вагайский район, с. Черное, ул. Мосеевой, 52;
- Тюменская область, Вагайский район, с. Куларово, ул. Школьная, 3;
- Тюменская область, Вагайский район, с. Куларовское, ул. Новая, 23а;
- Тюменская область, Вагайский район, с. Касьяново, ул. Школьная, 11;
- Тюменская область, Вагайский район, д. Кульмаметская, ул. Центральная, 20;
- Тюменская область, Вагайский район, п. Заречный, ул. Школьная, 14;
- Тюменская область, Вагайский район, с. Митькинское, ул. Школьная, 15а;
- Тюменская область, Вагайский район, д. Сулейменская, ул. Лесная, 3;
- Тюменская область, Вагайский район, с. Казанское, ул. Мусы Джалиля, 12а;
- Тюменская область, Вагайский район, с. Тукуз, ул. Береговая, 24а;
- Тюменская область, Вагайский район, д. Малый Уват, ул. Озерная, 19;
- Тюменская область, Вагайский район, д. Вершинская, ул. Лесная, 8;
- Тюменская область, Вагайский район, д. Осиновская, ул. Зеленая, 16;
- Тюменская область, Вагайский район, с. Птицкое, ул. Советская, 27;
- Тюменская область, Вагайский район, д. Малые Конданы, ул. Советская, 27/1;
- Тюменская область, Вагайский район, с. Бегишево, ул. Первухина, 12а;
- Тюменская область, Вагайский район, с. Бегишевское, пер. Клубный, 5;
- Тюменская область, Вагайский район, с. Второвагайское, пер. Прииртышский, 8;



- Тюменская область, Вагайский район, д. Кобякская, ул. Центральная, 4;
- Тюменская область, Вагайский район, с. Черное, ул. Мосеевой, 52;
- Тюменская область, Вагайский район, с. Сычево, 25а;
- Тюменская область, Вагайский район, п. Первомайский, ул. Центральная, 16;
- Тюменская область, Вагайский район, д. Индери, ул. Янтарная, 7;
- Тюменская область, Вагайский район, п. Комсомольский, ул. Центральная, 21;
- Тюменская область, Вагайский район, п. Инжура, ул. Центральная, 11а;
- Тюменская область, Вагайский район, с. Фатеево, ул. Мира, 1а;
- Тюменская область, Вагайский район, п. Иртыш, ул. Спортивная, 22;
- Тюменская область, Вагайский район, с. Супра, ул. Ленина, 9;
- Тюменская область, Вагайский район, п. Курья, ул. Больничная, 7;
- Тюменская область, Вагайский район, д. Быкова, ул. Быковская, 6;
- Тюменская область, Вагайский район, д. Второсалинская, ул. Центральная, 13/2;
- Тюменская область, Вагайский район, с. Аксурка, ул. Центральная, 12;
- Тюменская область, Вагайский район, с. Большой Карагай, ул. Первомайская, 16;
- Тюменская область, Вагайский район, д. Абаул, ул. Мира, 1а;
- Тюменская область, Вагайский район, с. Ушаково, ул. Ленина, 35;
- Тюменская область, Вагайский район, с. Шестовое, ул. Совхозная, 27;
- Тюменская область, Вагайский район, д. Юрмы, ул. Советская, 12/1;
- Тюменская область, Вагайский район, с. Шишкина, ул. Зеленая, 5а.

4. Ответственному за организацию обработки персональных данных ознакомить всех сотрудников, задействованных в обработке персональных данных, с настоящим приказом.

5. Обеспечить неограниченный доступ к Политике в отношении обработки персональных данных путём её опубликования на официальном сайте ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай).

6. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на ответственного за организацию обработки персональных данных.

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



П.Л. Грибанов

## ПОЛИТИКА в отношении обработки персональных данных

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) раскрывает состав субъектов персональных данных, принципы, порядок и условия обработки персональных данных работников и иных лиц, чьи персональные данные обрабатываются в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Тюменской области «Областная больница № 9» (далее – ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай)).

1.2. Политика разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

1.3. В Политике используются следующие термины и определения:

- *персональные данные (ПДн)* – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- *оператор персональных данных (оператор)* – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- *обработка персональных данных* – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.
- *автоматизированная обработка персональных данных* – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- *предоставление персональных данных* – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- *блокирование персональных данных* – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- *уничтожение персональных данных* – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- *обезличивание персональных данных* – действия, в результате которых становится возможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- *информационная система персональных данных (ИСПДн)* – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;



• *трансграничная передача персональных данных* – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.4. Целями Политики являются:

а) 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;

б) обеспечение защиты от несанкционированного доступа и неправомерного распространения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай).

1.5. Политика действует в отношении информации, которую ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) получает о субъекте персональных данных в процессе осуществления своей деятельности, предоставления услуг или исполнения договорных обязательств.

1.6. Требования Политики распространяются на всех сотрудников ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) (штатных, временных, работающих по контракту и т.п.), а также всех прочих лиц (подрядчики, аудиторы и т.п.), допущенных к обработке персональных данных.

1.7. ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) вправе:

а) отстаивать свои интересы в суде;

б) предоставлять персональные данные субъектов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (налоговые, правоохранительные органы и др.);

в) отказывать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством;

г) использовать персональные данные субъекта без его согласия, в случаях, предусмотренных законодательством.

1.8. ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) обязан:

а) обрабатывать персональные данные в порядке, установленном действующим законодательством;

б) рассматривать обращения субъекта персональных данных (его законного представителя) по вопросам обработки персональных данных и давать мотивированные ответы;

в) предоставлять субъекту персональных данных (его законному представителю) возможность безвозмездного доступа к его персональным данным;

г) принимать меры по уточнению, уничтожению персональных данных субъекта персональных данных в связи с его (его законного представителя) обращением с законными и обоснованными требованиями;

д) организовывать защиту персональных данных в соответствии с требованиями законодательства.

1.9. Субъект персональных данных имеет право:

а) требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

б) требовать перечень своих персональных данных, обрабатываемых ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай), и источник их получения;

в) получать информацию о сроках обработки своих персональных данных, в том числе о сроках их хранения;

г) требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

д) обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке его персональных данных;

е) на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

1.10. Субъект персональных данных обязан:

- а) предоставлять ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) только достоверные данные о себе;
- б) предоставлять документы, содержащие персональные данные в объеме, необходимом для цели обработки;
- в) сообщать ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) об уточнении (обновлении, изменении) своих персональных данных.

1.11. Лица, передавшие ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) недостоверные сведения о себе, либо сведения о другом субъекте персональных данных без согласия последнего, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

## 2. ЦЕЛИ СБОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

2.1. Обработка персональных данных ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) ограничивается достижением целей, указанных в п. 2.2 Политики.

ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) не обрабатывает персональные данные, которые несовместимы с целями обработки персональных данных.

2.2. Обработка персональных данных осуществляется для следующих целей:

1) Цели обработки персональных данных *сотрудников (лиц, заключивших трудовой договор с ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай))*:

- заключение и регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;

- ведение кадрового и бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечение соблюдения трудового законодательства Российской Федерации;

- обеспечение соблюдения налогового законодательства Российской Федерации;

- обеспечение соблюдения пенсионного законодательства Российской Федерации;

- обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере здравоохранения;

- обеспечение безопасности работников;

- контроль количества и качества выполняемой работником работы;

- обеспечение сохранности имущества Заказчика;

- исполнение договорных обязательств Заказчика.

2) Цели обработки персональных данных *родственников сотрудников ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай)*:

- предоставление льгот, гарантий и компенсаций работнику, предусмотренных трудовым, налоговым законодательством Российской Федерации, а также локальными актами ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай).

3) Цели обработки персональных данных *уволенных сотрудников (лиц, состоявших ранее в трудовых отношениях с ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай)) и их родственников*:

- хранение учетной документации в соответствии с Трудовым законодательством;

- обеспечение соблюдения налогового законодательства Российской Федерации;

- выполнение требований статьи 29 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

4) Цели обработки персональных данных *пациентов (лиц, обратившихся за медицинской помощью в ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай)), их родителей или законных представителей*:

- обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере здравоохранения;

- оказание медицинских услуг;

- ведение учета оказанных медицинских услуг.

5) Цели обработки персональных данных *лиц, не являющихся сотрудниками ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) (контрагентов, их работников или представителей)*:



– исполнение договорных обязательств ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай).

### 3. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

Правовыми основаниями обработки персональных данных ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- ст. 15 и ст. 36.19 Федерального закона от 07.05.1998 N 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах»;
- Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
- Федеральный закон от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
- Постановление Госкомстата РФ от 5 января 2004г. №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;
- Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 21.11.2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации»;
- Приказ Минздрава России от 24.06.2021 N 664н «Об утверждении Порядка информирования медицинскими организациями органов внутренних дел в случаях, установленных пунктом 5 части 4 статьи 13 Федерального закона "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Приказ Минздрава России от 12.11.2021 N 1050н «Об утверждении Порядка ознакомления пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента»;
- Устав ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай);
- Договоры, заключаемые между ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) и субъектами персональных данных;
- Согласие субъекта на обработку его персональных данных.

### 4. ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) обрабатывает следующие персональные данные (по категориям субъектов персональных данных):

№ п/п	Категория субъекта персональных данных	Категории персональных данных	Перечень персональных данных	Кол-во субъектов
1	Сотрудники (лица, заключивших трудовой договор с ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай))	Иные Специальные	- Фамилия, Имя, Отчество; - Пол; - Дата и место рождения; - Гражданство; - Данные документа, удостоверяющего личность, в составе: наименование; серия; номер; дата выдачи; наименование органа, выдавшего документ; код подразделения; - Идентификационный номер налогоплательщика; - Номер страхового свидетельства государственного	Менее 100 000

пенсионного страхования;

- Характер и вид работы;
- Знание иностранных языков, степень владения;
- Образование (наименование образовательного учреждения, год окончания образовательного учреждения, наименование документа об образовании, серия, номер, квалификация по документу об образовании, направление или специальность по документу);
- Наличие послевузовского профессионального образования (наименование образовательного учреждения, год окончания, документ об образовании, номер и дата выдачи, наименование или специальность по документу);
- Профессия;
- Стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на надбавку за выслугу лет);
- Состояние в браке;
- Адрес места жительства по паспорту (почтовый индекс, адрес), дата регистрации по месту жительства;
- Адрес фактического места жительства (почтовый индекс, адрес);
- Номер телефона;
- Сведения о воинском учёте (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС, категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, состояние воинского учёта (общий, специальный);
- Дата приёма на работу (перевода);
- Структурное подразделение;
- Должность (специальность, профессия, разряд, класс (категория) квалификации);
- Тарифная ставка (оклад), надбавка;
- Основание приема на работу – дата и номер приказа;
- Данные об аттестации (дата аттестации, решение комиссии, дата и номер протокола);
- Данные о повышении квалификации (дата начала обучения, дата окончания обучения, вид повышения квалификации, наименование образовательного учреждения, место его нахождения, наименование документа (удостоверения, свидетельства), серия, номер, дата документа (удостоверения, свидетельства);
- Данные о профессиональной переподготовке (дата начала переподготовки, дата окончания переподготовки, специальность (направление, профессия), наименование документа (диплом, свидетельство), номер документа (диплома, свидетельства), дата документа (диплома, свидетельства);
- Данные о наградах (поощрениях), почетных званиях (наименование награды (поощрения), наименование, номер, дата документа);
- Сведения о водительском удостоверении;
- Информация об отпуске (вид отпуска, период работы, количество календарных дней, даты начала и окончания, основания – дата и номер приказа о предоставлении отпуска);
- Данные о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер, дата выдачи документальное, основание – дата и номер приказа и/или дополнительного соглашения к трудовому договору);
- Сведения о состоянии здоровья;
- Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или)



			<p>факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Семейное положение (сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления льгот и гарантий, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством);</li> <li>- Сведения о доходах и уплаченных налогах;</li> <li>- Сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.</li> </ul>	
2	Родственники сотрудников	Иные	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Фамилия, имя, отчество;</li> <li>- Степень родства;</li> <li>- Год рождения.</li> </ul>	Менее 100 000
3	Уволенные сотрудники (лица, состоявшие ранее в трудовых отношениях с ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай))	Иные Специальные	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Фамилия, Имя, Отчество;</li> <li>- Пол;</li> <li>- Дата и место рождения;</li> <li>- Гражданство;</li> <li>- Данные документа, удостоверяющего личность, в составе: наименование; серия; номер; дата выдачи; наименование органа, выдавшего документ; код подразделения;</li> <li>- Идентификационный номер налогоплательщика;</li> <li>- Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;</li> <li>- Характер и вид работы;</li> <li>- Знание иностранных языков, степень владения;</li> <li>- Образование (наименование образовательного учреждения, год окончания образовательного учреждения, наименование документа об образовании, серия, номер, квалификация по документу об образовании, направление или специальность по документу);</li> <li>- Наличие послевузовского профессионального образования (наименование образовательного учреждения, год окончания, документ об образовании, номер и дата выдачи, наименование или специальность по документу);</li> <li>- Профессия;</li> <li>- Стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на надбавку за выслугу лет);</li> <li>- Состояние в браке;</li> <li>- Адрес места жительства по паспорту (почтовый индекс, адрес), дата регистрации по месту жительства;</li> <li>- Адрес фактического места жительства (почтовый индекс, адрес);</li> <li>- Номер телефона;</li> <li>- Сведения о воинском учёте (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС, категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, состояние воинского учёта (общий, специальный);</li> <li>- Дата приёма на работу (перевода);</li> <li>- Структурное подразделение;</li> <li>- Должность (специальность, профессия, разряд, класс (категория) квалификации);</li> <li>- Тарифная ставка (оклад), надбавка;</li> <li>- Основание приема на работу – дата и номер приказа;</li> <li>- Данные об аттестации (дата аттестации, решение комиссии, дата и номер протокола);</li> <li>- Данные о повышении квалификации (дата начала обучения, дата окончания обучения, вид повышения квалификации, наименование образовательного учреждения, место его нахождения, наименование документа (удостоверения, свидетельства), серия,</li> </ul>	Менее 100 000

			<ul style="list-style-type: none"> <li>номер, дата документа (удостоверения, свидетельства);</li> <li>- Данные о профессиональной переподготовке (дата начала переподготовки, дата окончания переподготовки, специальность (направление, профессия), наименование документа (диплом, свидетельство), номер документа (диплома, свидетельства), дата документа (диплома, свидетельства);</li> <li>- Данные о наградах (поощрениях), почетных званиях (наименование награды (поощрения), наименование, номер, дата документа);</li> <li>- Сведения о водительском удостоверении;</li> <li>- Информация об отпуске (вид отпуска, период работы, количество календарных дней, даты начала и окончания, основания – дата и номер приказа о предоставлении отпуска);</li> <li>- Данные о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер, дата выдачи документальное, основание – дата и номер приказа и/или дополнительного соглашения к трудовому договору);</li> <li>- Основание прекращения трудового договора (увольнения), дата увольнения;</li> <li>- Сведения о состоянии здоровья;</li> <li>- Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;</li> <li>- Семейное положение (сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления льгот и гарантий, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством);</li> <li>- Сведения о доходах и уплаченных налогах;</li> <li>- Сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.</li> </ul>	
4	Родственники уволенных сотрудников	Иные	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Фамилия, имя, отчество;</li> <li>- Степень родства;</li> <li>- Год рождения.</li> </ul>	Менее 100 000
5	Пациенты (лица, обратившиеся за медицинской помощью в ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай))	Иные Специальные	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Фамилия, имя, отчество;</li> <li>- Пол;</li> <li>- Дата рождения;</li> <li>- Место рождения;</li> <li>- Гражданство;</li> <li>- Данные документа, удостоверяющего личность (наименование документа, серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ, код подразделения);</li> <li>- Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации;</li> <li>- Адрес регистрации по месту жительства;</li> <li>- Адрес фактического места жительства (пребывания);</li> <li>- Дата регистрации;</li> <li>- Контактная информация (номер телефона, e-mail);</li> <li>- Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);</li> <li>- Номер полиса обязательного медицинского страхования застрахованного лица;</li> <li>- Серия и номер полиса дополнительного медицинского страхования застрахованного лица;</li> <li>- Анамнез;</li> <li>- Диагноз;</li> <li>- Сведения об организации, осуществляющей медицинскую деятельность;</li> <li>- Вид оказанной медицинской помощи;</li> <li>- Условия оказания медицинской помощи, в том числе:</li> </ul>	Более 100 000



			сроки оказания медицинской помощи, объем оказанной медицинской помощи, включая сведения об оказанных медицинских услугах; - Результат обращения за медицинской помощью; - Серия и номер выданного листка нетрудоспособности; - Сведения о проведенных медицинских экспертизах, медицинских освидетельствованиях и их результаты; - Примененные стандарты медицинской помощи; - Результаты исследований; - Реквизиты полиса дополнительного медицинского страхования (ДМС).	
6	Родители или законные представители пациентов	Иные	- Фамилия, имя, отчество; - Пол; - Дата рождения; - Место рождения; - Гражданство; - Данные документа, удостоверяющего личность (наименование документа, серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ, код подразделения); - Данные документа, подтверждающего законность представления прав законного представителя; - Адрес фактического места жительства (пребывания); - Дата регистрации; - Контактная информация (номер телефона, e-mail).	Более 100 000
7	Лица, не являющиеся сотрудниками ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) (контрагенты)	Иные	- Фамилия, имя, отчество; - Дата рождения - Паспортные данные: наименование; серия; номер; дата выдачи; наименование органа, выдавшего документ; код подразделения; - Адрес регистрации по месту жительства; - Адрес фактического места жительства; - Фотография; - Контактный телефон; - Контактная электронная почта.	Менее 100000

## 5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

5.1. Документы, содержащие персональные данные, создаются путём:

- а) копирования оригиналов;
- б) внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);
- в) получения оригиналов необходимых документов.

5.2. Обработка персональных данных ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай)

осуществляется следующими способами:

- а) неавтоматизированная обработка персональных данных;
- б) автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
- в) смешанная обработка персональных данных.

5.3. Перечень действий, совершаемых ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) с персональными данными субъектов:

- а) сбор;
- б) запись;
- в) систематизация;
- г) накопление;
- д) хранение;
- е) уточнение (обновление, изменение);
- ж) извлечение;
- з) использование;
- и) передача (распространение, предоставление, доступ);
- к) обезличивание;
- л) блокирование;

- м) удаление;
- н) уничтожение.

5.4. Все персональные данные субъекта получаются у него самого или у его законного представителя, за исключением случаев, если их получение возможно только у третьей стороны.

Обработка персональных данных осуществляется ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) при условии получения согласия субъекта персональных данных, за исключением установленных законодательством случаев, когда обработка персональных данных может осуществляться без такого согласия.

5.5. Получение персональных данных субъекта у третьих лиц возможно только с письменного согласия субъекта (его законного представителя). Для получения персональных данных субъекта у третьих лиц ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) сообщает субъекту (его законному представителю) о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере таких данных и последствиях отказа субъекта (его законного представителя) дать письменное согласие на их получение. При отказе субъекта (его законного представителя) от дачи согласия на получение персональных данных у иного лица составляется акт, который подписывается не менее чем тремя лицами из числа работников ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай).

5.6. ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, в том числе персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

5.7. ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) не осуществляется обработка биометрических персональных данных.

5.8. ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) осуществляется обработка специальных категорий персональных данных в части информации, касающейся состояния здоровья субъектов персональных данных, сведений о судимости субъектов.

Обработка специальных категорий персональных данных производится в целях соблюдения законодательства Российской Федерации, для достижения целей обработки, а также в интересах и с согласия субъектов персональных данных.

5.9. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) не имеет права основываться на его персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

5.10. ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) и его сотрудники, допущенные к обработке персональных данных, обязуются не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.11. ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) вправе передавать персональные данные субъектов органам дознания и следствия, а также иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.12. Трансграничная передача персональных данных ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) не осуществляется.

5.13. ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) принимает следующие меры, направленные на обеспечение безопасности персональных данных:

- обеспечен неограниченный доступ к Политике в отношении обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных;
- назначены лица, ответственные за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных;
- сотрудники ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай), допущенные к обработке персональных данных, ознакомлены под подпись с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, а также локальными актами по вопросам обработки и защиты персональных данных;



- определены и классифицированы все имеющиеся у ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) информационные системы персональных данных (ИСПДн);
- реализованы организационные и технические меры по обеспечению требуемого уровня защищенности для каждой из ИСПДн;
- осуществляется регулярный внутренний контроль соответствия обработки ПДн Федеральному закону Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ними локальными нормативными актами, руководящими документами по защите персональных данных.

5.14. Сроки обработки персональных данных определяются в соответствии со сроком действия договора (трудового, гражданско-правового) с субъектом персональных данных, а также с требованиями законодательства РФ и нормативными документами, регламентирующими сроки хранения и обработки такой информации.

5.15. ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) создаются и хранятся документы, содержащие сведения о субъектах персональных данных. Требования к использованию ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) данных типовых форм документов установлены Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

5.16. ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) размещает базы данных, содержащие персональные данные субъектов, исключительно на территории Российской Федерации.

Также персональные данные обрабатываются в центре обработки данных Правительства Тюменской области, оператором которого является ГКУ ТО «ЦИТТО», а также центре обработки данных Ресурсного центра «1С–Медицина–Регион», оператором которого является ООО «1С-МР», в соответствии с моделью предоставления услуг IaaS (Infrastructure as a Service). ГКУ ТО «ЦИТТО» и ООО «1С-МР» несут ответственность за безопасность инфраструктуры центров обработки данных в соответствии с действующими аттестатами соответствия требованиям информационной безопасности.

5.17. Условием, влекущим полное прекращение обработки персональных данных ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай), является его ликвидация.

## **6. АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВ НА ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ.**

6.1. В соответствии с положениями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», субъект персональных данных имеет право:

- требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;
- требовать перечень своих персональных данных, обрабатываемых ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай), и источник их получения;
- получать информацию о сроках обработки своих персональных данных, в том числе о сроках их хранения;
- требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке его персональных данных;
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

6.2. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку, персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

- иное не предусмотрено иным соглашением между ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) и субъектом персональных данных.

6.3. ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) прекращает обработку персональных данных путем их уничтожения в соответствии с Правилами уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, утвержденными главным врачом ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай).

6.4. Порядок реагирования на запросы субъектов персональных данных и их законных представителей изложен в Правилах рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, утвержденных главным врачом ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай).

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

7.1. Политика является общедоступной и подлежит размещению на официальном сайте ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) в сети «Интернет» по адресу: <https://obl09.ru/>.

7.2. Политика подлежит изменению, дополнению в случае появления новых законодательных актов и специальных нормативных документов по обработке и защите персональных данных. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее размещения на официальном сайте ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) в сети «Интернет», если иное не предусмотрено новой редакцией Политики.

7.3. Контроль исполнения требований Политики осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай), назначенным приказом главного врача ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай).

7.4. Ответственность должностных лиц ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай), имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований, регулирующих обработку и защиту персональных данных, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай).



## ПОЛОЖЕНИЕ об обработке персональных данных

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных (далее – Положение) устанавливает процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяет цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок их уничтожения в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Тюменской области «Областная больница № 9» (далее – ГБУЗ ТО «Областная больница № 9») (с. Вагай)).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Указом Президента РФ от 06 марта 1997 г. № 188 (ред. от 23 сентября 2005 г.) «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

1.3. Цель данного Положения – определение процедур обработки персональных данных субъектов персональных данных в ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай).

1.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения главным врачом ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) и действует бессрочно до его замены новым Положением.

1.5. Все изменения в Положение вносятся приказом главного врача ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай).

1.6. Все сотрудники ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай), имеющие доступ к персональным данным субъектов персональных данных, в обязательном порядке должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись для последующего его исполнения.

### 2. Основные понятия и состав персональных данных.

#### 2.1. Термины и определения.

*Автоматизированная обработка персональных данных* - обработка персональных данных с использованием средств вычислительной техники.

*Безопасность информации* – состояние защищённости информации, характеризующееся способностью пользователей, технических средств и информационных технологий обеспечить конфиденциальность, целостность и доступность информации.

*Блокирование информации* – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения, информации, в том числе её передачи.

*Доступ к информации* – возможность получения информации и ее использования.

*Защищаемая информация* – информация, являющаяся предметом собственности и подлежащая защите в соответствии с требованиями правовых документов или требованиями, устанавливаемыми собственником информации.



*Информационная система* – совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств.

*Информационная система персональных данных (ИСПДн)* – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

*Информация* – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

*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.

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

*Контролируемая зона* — это пространство (территория, здание, часть здания, помещение), в котором исключено неконтролируемое пребывание посторонних лиц, а также транспортных, технических и иных материальных средств.

*Модель угроз* – перечень возможных угроз информации.

*Обработка персональных данных* – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

*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.

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

*Персональные данные (ПДн)* – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому лицу (субъекту персональных данных).

*Пользователь информационной системы* – лицо, участвующее в функционировании информационной системы или использующее результаты ее функционирования.

*Правила разграничения доступа* – совокупность правил, регламентирующих права доступа субъектов доступа к объектам доступа.

*Распространение персональных данных* - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

*Трансграничная передача персональных данных* - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

*Уничтожение информации* – действия, в результате которого невозможно восстановить содержание информации в информационной системе или в результате которых уничтожаются материальные носители информации.

*Уполномоченное оператором лицо* – лицо, которому на основании договора оператор поручает обработку персональных данных.

*Целостность информации* - способность средства вычислительной техники или информационной системы обеспечивать неизменность информации в условиях случайного и/или преднамеренного искажения (разрушения).

2.2. Определение перечня персональных данных, обрабатываемых ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай).

Категории персональных данных, обрабатываемых ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) как с помощью средств автоматизации, так и без использования таких средств, и субъекты персональных данных определены в Политике в отношении обработки персональных данных ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай).

2.3. Правовые основания обработки персональных данных.

Правовые основаниями для обработки персональных данных ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) приведены в Политике в отношении обработки персональных данных ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай).

2.4. Сроки обработки и хранения персональных данных.

2.4.1. Персональные данные субъектов, являющихся сотрудниками ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай), и их родственников.

Для персональных данных субъектов, являющихся сотрудниками ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай), и их родственников установлены следующие сроки обработки персональных данных:

- с даты подписания трудового договора на весь период действия трудового договора с сотрудником.

Для персональных данных субъектов, являвшихся сотрудниками ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай), и их родственников, установлены следующие сроки хранения персональных данных (в рамках бухгалтерского и кадрового учета):

- до востребования сотрудником;

- в случае невостребования в течение 50 лет после окончания действия трудового договора для документов, содержащих персональные данные и оформленных после 01.01.2003 г.;

- в случае невостребования в течение 75 лет после окончания действия трудового договора для документов, содержащих персональные данные и оформленных до 01.01.2003 г.

2.4.2. Персональные данные пациентов, их родителей и законных представителей.

Для персональных данных пациентов, их родителей и законных представителей установлены следующие сроки обработки персональных данных:

- в течение 25 лет с даты последнего обращения пациента за оказанием медицинских услуг.

2.4.3. Персональные данные лиц, не являющихся сотрудниками (контрагентов, их работников или представителей).

Для персональных данных контрагентов, их работников или представителей установлены следующие сроки обработки персональных данных:

- до достижения целей обработки персональных данных.

2.4.4. Обработка персональных данных прекращается при отзыве субъектом согласия на обработку своих персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

### **3. Правила обработки персональных данных.**

3.1. Общие правила обработки.

ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) в своей деятельности обеспечивает соблюдение принципов обработки персональных данных, указанных в ст. 5 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон).

Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципа соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, а также способов обработки персональных данных заявленным целям обработки персональных данных.

Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных могут осуществляться только

при условии письменного согласия физического лица, за исключением случаев, предусмотренных Законом.

Обработка персональных данных осуществляется как с помощью средств автоматизации, так и без использования таких средств.

Правила обработки и защиты персональных данных без использования средств автоматизации установлены в Положении об обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай).

3.1.1. ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) не осуществляется обработка биометрических персональных данных.

3.1.2. ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) осуществляется обработка специальных категорий персональных данных в части информации, касающейся состояния здоровья субъектов персональных данных, сведений о судимости субъектов.

Обработка специальных категорий персональных данных производится в целях соблюдения законодательства Российской Федерации, для достижения целей обработки, а также в интересах и с согласия субъектов персональных данных.

3.1.3. Официальный сайт ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) в сети «Интернет» по адресу <https://obl09.ru/> является общедоступным источником персональных данных о сотрудниках ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай). Персональные данные, сообщаемые субъектом, включаются в общедоступный источник только с письменного согласия субъекта персональных данных.

3.1.4. ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) в соответствии с требованиями Федерального закона от 21.11.2011 N323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» информация о работниках, содержащая персональные данные, предоставляется неограниченному кругу лиц (распространение). Данные публикуются в открытом доступе на указанных ресурсах с учётом установленных ограничений, указанных в соответствующем согласии на распространение информации, содержащей персональные данные.

### 3.2. Порядок сбора и хранения персональных данных.

При обработке персональных данных ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) обязан предоставить физическому лицу (субъекту персональных данных) по его запросу информацию о целях, способах обработки персональных данных, сведения о лицах, имеющих доступ к персональным данным, перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения, сведения о сроках обработки и хранения персональных данных.

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

3.2.1. Информация, представляемая работником при приеме на работу, должна иметь документальное оформление. При заключении трудового договора в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,



- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- дополнительные документы - в случаях, предусмотренных статьей 65 Трудового кодекса, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или постановлениями Правительства Российской Федерации.

В структурных подразделениях по управлению персоналом ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) создаются, обрабатываются и хранятся следующие документы, содержащие персональные данные работников:

а) карточка по форме Т-2, в которой отражаются анкетные и биографические данные работника, которые относятся к персональным данным;

б) трудовой договор (содержит сведения о должности работника, заработной плате, месте работы, рабочем месте, а также иные персональные данные работника);

в) подлинники и копии приказов по личному составу и основания к ним (содержат информацию о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к трудовой деятельности работника);

г) трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) (содержит сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы);

д) перечни, служебные списки, графики и другие учетные документы, содержащие персональные данные.

3.2.2. Обработка персональных данных родственников работников предусмотрена Трудовым и Налоговым Кодексом Российской Федерации (получение алиментов, оформление социальных выплат), унифицированной формой Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

3.2.3. Персональные данные соискателей на вакантные должности ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) не обрабатываются. Соискатель предоставляет свои персональные данные ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) только для заключения трудового договора при успешном прохождении собеседования.

3.2.4 При обращении в ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) за получением медицинских услуг пациенты предъявляют:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- полис обязательного медицинского страхования (при обслуживании пациента по данному полису);

- полис дополнительного медицинского страхования (при обслуживании пациента по данному полису);

- дополнительные документы - в случаях, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или постановлениями Правительства Российской Федерации.

В структурных подразделениях по оказанию медицинской помощи ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) создаются, обрабатываются и хранятся следующие документы, содержащие персональные данные пациентов:

а) амбулаторные карты, в которых отражаются сведения о состоянии здоровья пациентов;

б) отчеты, выписки, формы и другие статистические документы, содержащие персональные данные.

3.3. Передача персональных данных третьим лицам.

Передача персональных данных третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных Законом, не допускается.

Передача персональных данных субъекта в коммерческих целях исключается. Обработка персональных данных субъекта в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи не осуществляется.

Лица, получившие доступ к персональным данным субъекта, предупреждены о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они переданы, и обязаны соблюдать это правило. Лица, получившие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

Передача или получение персональных данных осуществляются в соответствии с утвержденными Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.

#### 3.4. Трансграничная передача персональных данных.

Трансграничная передача персональных данных ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) не осуществляется.

Все технические средства обработки персональных данных (рабочие станции информационных систем и сервер ИСПДн «Пациенты») находятся в пределах утвержденных границ контролируемых зон ИСПДн.

Сервера ИСПДн «Бухгалтерия и кадры» и ИСПДн «Пациенты» располагаются в центрах обработки данных Правительства Тюменской области, оператором которого является ГКУ ТО «ЦИТТО», и Ресурсного центра «1С–Медицина–Регион», оператором которого является ООО «1С-МР», в соответствии с моделью предоставления услуг IaaS (Infrastructure as a Service). ГКУ ТО «ЦИТТО» и ООО «1С-МР» несут ответственность за безопасность инфраструктуры центров обработки данных.

#### 3.5. Организация доступа к персональным данным.

##### 3.5.1. Организация доступа работников ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай).

Должностные лица ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) имеют доступ только к тем персональным данным, которые необходимы им для выполнения своих функциональных обязанностей.

Порядок получения доступа к персональным данным и учёта лиц, имеющих доступ к персональным данным, регламентирован внутренней организационно-распорядительной документацией.

Круг лиц, допущенных к обработке персональных данных, определяет руководство ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) на основании данных, представленных руководителями подразделений, в которых ведется обработка персональных данных. Доступ должностных лиц к обработке персональных данных осуществляется в соответствии с утвержденными главным врачом ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай):

- Перечнем лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей;

- Перечнем лиц, осуществляющих обработку персональных данных без использования средств автоматизации.

Должностные лица ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) допускаются к обработке персональных данных без использования средств автоматизации после ознакомления с настоящим Положением, Политикой в отношении обработки персональных данных, Положением об обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, а также с иной организационно-распорядительной документацией ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) по защите персональных данных.

Также в ИСПДн ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) разработана и утверждена разрешительная система доступа к персональным данным. Должностные лица ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) допускаются к обработке персональных данных в ИСПДн после ознакомления с настоящим Положением, Инструкцией пользователя о порядке работы в информационных системах персональных данных, а также с иной

организационно-распорядительной документацией ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) по защите персональных данных.

Должностные лица ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) перед началом обработки персональных данных подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные.

В случае обнаружения нарушений правил обработки персональных данных ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) лица, ответственные за организацию обработки персональных данных и обеспечение безопасности персональных данных обязаны приостановить предоставление персональных данных пользователям до выявления и устранения причин нарушений.

### 3.5.2. Организация доступа субъектов к их персональным данным.

Субъекты персональных данных, обрабатываемых ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай), имеют право на свободный доступ к своим персональным данным, а также на получение копий любой записи о своих персональных данных.

ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) обеспечивает свободный доступ субъекта к персональным данным, ему соответствующим, за исключением случаев получения персональных данных в результате оперативно-розыскной деятельности, а также других случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

Для получения доступа к своим персональным данным субъекту необходимо направить ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) запрос, содержащий паспортные данные субъекта персональных данных, в бумажной или электронной форме, подписанный собственноручно или квалифицированной электронной подписью.

Работники ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) должны предоставить персональные данные субъекту в доступной форме, в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам.

В случае, если персональные данные субъекта являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) обязан удовлетворить требование субъекта по устранению нарушений обработки персональных данных.

С целью организации своевременной обработки запросов и обращений субъектов персональных данных к ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) разработан и утвержден документ «Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей».

### 3.5.3. Организация доступа к персональным данным третьих лиц.

3.5.3.1. Персональные данные субъектов могут представляться в объеме и порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, государственным и негосударственным функциональным структурам:

- ФНС России и его территориальным органам (только о субъектах, являющихся сотрудниками ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай));
- Социальному фонду России и его территориальным органам (только о субъектах, являющихся сотрудниками ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай));
- негосударственным пенсионным фондам (только о субъектах, являющихся сотрудниками ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай));
- Фонду обязательного медицинского страхования Российской Федерации и его территориальным органам;
- Фонду социального страхования Российской Федерации и его территориальным органам;
- лицензирующим и/или контролирующим органам государственной власти и местного самоуправления (по официальному запросу);
- правоохранительным, судебным органам и органам прокуратуры (по официальному запросу);
- военным комиссариатам (только о субъектах, являющихся сотрудниками ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай));
- Департаменту здравоохранения Тюменской области (по официальному запросу).



Передача персональных данных субъектов третьим лицам производится в целях соблюдения законодательства Российской Федерации, для достижения целей обработки, а также в интересах и с согласия субъектов персональных данных.

3.5.3.2. ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) не поручает обработку персональных данных другим лицам на основании договора.

3.6. Обязанности ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай).

В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) при обращении или по запросу субъекта персональных данных или его законного представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, обязан устранить допущенные нарушения или, в случае невозможности устранения, уничтожить персональные данные, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных или уполномоченный орган.

Должностные лица ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай), в обязанность которых входит обработка запросов и обращений субъектов персональных данных, обязаны обеспечить каждому субъекту возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные, если иное не предусмотрено законом, в соответствии с Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных.

В случае предоставления субъектом неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) обязан внести необходимые изменения, уничтожить или заблокировать их, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных.

ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) обязуется не принимать на основании исключительно автоматизированной обработки решения, порождающие юридические последствия в отношении субъектов персональных данных или иным образом затрагивающие их права и законные интересы.

По запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) обязан предоставить ему необходимую информацию.

3.7. Права и обязанности работников ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай).

3.7.2. Права работников.

В целях защиты персональных данных, хранящихся в ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай), работник имеет право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
- на свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны;
- на обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) при обработке и защите его персональных данных.

В целях защиты персональных данных, хранящихся в ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай), работник, осуществляющий обработку персональных данных, имеет право:

- получать и вводить информацию в соответствии с его полномочиями;
- требовать оповещения ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) субъекта персональных данных обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

3.7.3. Обязанности работников.

3.7.3.1. В части своих персональных данных (в качестве субъекта персональных данных):

- передавать ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) достоверные документы, содержащие персональные данные, состав которых установлен Трудовым кодексом Российской Федерации;

- не предоставлять неверные персональные данные, а в случае изменений в персональных данных или обнаружения ошибок или неточностей в них (фамилия, место жительства и т.д.), незамедлительно сообщить об этом ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай).

3.7.3.2. В части обработки персональных данных субъекта (при наличии доступа к персональным данным субъектов в рамках исполнения должностных обязанностей):

- соблюдать режим конфиденциальности;
- не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия;
- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных Федеральным законом;
- разрешать доступ к персональным данным субъектов только уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать дополнительную информацию, содержащую персональные данные, за исключением тех сведений, которые необходимы для достижения целей обработки персональных данных.

3.8. Порядок уничтожения и блокирования персональных данных.

ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) прекращает обработку персональных данных и уничтожает их после достижения цели обработки или в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку, за исключением случаев, когда уничтожение противоречит федеральному законодательству Российской Федерации. Во всех случаях предусмотрен срок уничтожения персональных данных – три рабочих дня.

В целях оперативной организации уничтожения персональных данных на бумажных носителях постоянно действующая комиссия по защите персональных данных уничтожению персональных данных в ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) назначена ответственной за уничтожение персональных данных, а также приказом главного врача ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) утверждена форма акта уничтожения персональных данных.

Уничтожение ведется в том числе в соответствии с утвержденными Правилами уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

Персональные данные, обрабатываемые в информационной системе, удаляются путем стирания записи в базах данных администратором информационной безопасности ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) по запросу субъекта или при достижении целей обработки персональных данных.

Временное прекращение операций по обработке персональных данных (блокирование) должно возникать по требованию субъекта персональных данных при выявлении им недостоверности обрабатываемых сведений или неправомерных действий в отношении его данных.

3.9. Защита персональных данных.

При обработке персональных данных ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) принимает организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерных действий в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации.

Защита персональных данных при неавтоматизированной их обработке регламентируется внутренним документом «Положение об обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

Защита персональных данных при их обработке в ИСПДн регламентирована внутренними документами ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) по защите информации.

ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) разработаны Модели угроз безопасности информации по каждой выявленной ИСПДн. Проведена классификация ИСПДн.

ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) проводится регулярный внутренний и внешний контроль эффективности принятых мер по защите персональных данных.

#### 3.10. Согласие на обработку персональных данных.

Субъекты персональных данных принимают решение о предоставлении своих персональных данных и дают согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных дается в письменной форме и должно быть конкретным, информированным и сознательным.

В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает его законный представитель. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) проверяются полномочия данного представителя на дачу согласия от субъекта персональных данных.

В случае отказа субъекта персональных данных или его законного представителя от дачи согласия на обработку такой информации, ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) имеет право обрабатывать персональные данные без согласия субъектов персональных данных или их законных представителей в случаях, предусмотренных действующим законодательством. Обработка персональных данных субъектов без их согласия допускается при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6 и части 2 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных или его законным представителем. В случае отзыва субъектом согласия на обработку персональных данных ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6 и части 2 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

### **4. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.**

#### 4.1. Общие положения.

Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, содержащей их персональные данные, получающие и использующие ее, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

#### 4.2. Персональная ответственность должностных лиц.

Должностные лица ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай), виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта персональных данных, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность, предусмотренную федеральным законодательством.

Должностные лица ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай), получающие доступ к персональным данным, несут персональную ответственность за обеспечение конфиденциальности предоставленной им информации. Кроме того, должностные лица ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай), получающие для работы документы, содержащие персональные данные, несут персональную ответственность за их сохранность.



## ПОЛОЖЕНИЕ об обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации (далее – Положение) в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Тюменской области «Областная больница № 9» (далее – ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай)) разработана в целях выполнения требований законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных (далее – ПДн) при их обработке без использования средств автоматизации.

1.2. Настоящее Положение определяет правила организации и проведения обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации в ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай). Здесь и далее считается, что материальным носителем, содержащим ПДн, обрабатываемые без использования средств автоматизации, является бумага.

1.3. Настоящий документ учитывает положения основных нормативных правовых актов в области защиты ПДн, а именно:

- Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.4. Настоящее Положение предназначено для всех работников ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай), участвующих в обработке ПДн, а также лиц, получающих временный доступ к ПДн, обрабатываемым в ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) без использования средств автоматизации, на законном основании. Ознакомление с Положением осуществляется под подпись в Журнале проведения обучения и проверки знаний работников, осуществляющих обработку персональных данных.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения главным врачом ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) и действует до замены его новым Положением. Внесение изменений в настоящее Положение производится на основании соответствующего приказа главного врача ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай).

1.6. Плановая актуализация настоящего Положения проводится не реже, чем раз в год. Внеплановая актуализация проводится при возникновении одного из следующих условий:

- изменение целей и/или состава обрабатываемых ПДн;
- возникновение условий, существенно влияющих на процессы обработки ПДн и нерегламентированных настоящим документом;
- по результатам контрольных мероприятий и проверок контролирующих органов исполнительной власти Российской Федерации, выявивших несоответствия требованиям по обеспечению безопасности ПДн;
- при появлении новых требований к обеспечению безопасности ПДн со стороны российского законодательства и контролирующих органов исполнительной власти Российской Федерации.

1.7. Лицами, ответственными за реализацию положений настоящего Положения, являются руководители структурных подразделений, работники которых осуществляют обработку ПДн без использования средств автоматизации.

1.8. Ответственным за пересмотр настоящего Положения и составление рекомендаций по изменению является ответственный за организацию обработки ПДн.

## 2. Типовые формы, содержащие ПДн.

Типовыми формами, содержащими ПДн и обрабатываемыми без использования средств автоматизации, в ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) являются:

Таблица 1. Типовые формы, содержащие ПДн

№ п/п	Категория субъекта ПДн	Форма, содержащая ПДн	Документ, утверждающий типовую форму	Цели обработки
1	Сотрудники	Трудовой договор	ст.16, 56-59, 67 Трудового кодекса Российской Федерации	Оформление трудовых отношений
2	Сотрудники	Трудовая книжка, Сведения о трудовой деятельности	ст. 65, 66, 66.1 ТК РФ, Инструкция по заполнению трудовых книжек, утвержденная Постановлением Минтруда РФ от 10.10.2003 № 69, Постановление правительства РФ от 24.07.2021 № 1250	Оформление трудовых отношений, ведение кадрового учёта
3	Сотрудники	Карточки формата Т2 (личные дела)	Постановление Госкомстата от 05.01.2004 № 1	Оформлении трудовых отношений, ведение кадрового учёта
4	Сотрудники	Табель учета рабочего времени	ст.91, 99 Трудового кодекса Российской Федерации	Начисление заработной платы, контроль количества и качества выполняемой работы
5	Сотрудники	График отпусков	ст. 123 Трудового кодекса Российской Федерации	Начисление заработной платы
6	Сотрудники	Приказы о приеме на работу, о предоставлении отпуска, об увольнении, о переводах, применении дисциплинарного взыскания, о назначении ответственного лица и др.	ст. 62, 68, 84.1, 193 и др. Трудового кодекса Российской Федерации	Ведение кадрового учета
7	Сотрудники	Ведомости, записки — расчёты и пр., касающиеся начисления и выплаты заработной платы, отпускных, компенсаций за неиспользованные отпуска, «расчетных» при увольнениях, расчетный листок	ч. 2 ст.136 ТК РФ	Начисление заработной платы, ведение бухгалтерского учета, исчисление и уплата предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование
8	Сотрудники	Листки нетрудоспособности	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.04.2011 N 347н	Начисление пособий по временной нетрудоспособности, оформление документов для передачи сведений в ФСС на выплату пособий по временной нетрудоспособности
9	Сотрудники	Заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования)	Приказ Роспотребнадзора от 20.05.2005 № 402 "О личной медицинской книжке и санитарном паспорте"	Предварительные при поступлении на должность, периодические профилактические медосмотры при приеме на работу медицинских работников
10	Пациенты	Амбулаторные карты	Приказ Минздрава от 14.02.2012 № 110	Ведение учета оказанных медицинских услуг; Концентрация сведений о пациенте
11	Пациенты	Договора об оказании платных услуг	-	Оказание платных медицинских услуг.

## 3. Места хранения материальных носителей ПДн.

Хранение материальных носителей ПДн, обрабатываемых без использования средств автоматизации, производится с соблюдением условий, обеспечивающих сохранность ПДн и

исключающих несанкционированный к ним доступ: в специально выделенных хранилищах (сейфах, шкафах, в том числе запираемых), ключи от которых находятся на хранении у ответственных за хранилище сотрудников, в соответствии с утвержденным Перечнем мест хранения материальных носителей ПДн.

При этом обеспечивается раздельное хранение материальных носителей ПДн, обработка которых осуществляется в различных целях.

Хранилища расположены в помещениях, доступ к которым ограничен в соответствии с Порядком доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, в ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай).

#### **4. Перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных без использования средств автоматизации.**

Перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных без использования средств автоматизации, утверждается приказом главного врача ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай). Лицам, не входящим в данный Перечень, доступ к персональным данным и их носителям запрещен.

Лица, осуществляющие обработку ПДн без использования средств автоматизации, проинформированы о факте обработки ими ПДн без использования средств автоматизации, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

#### **5. Меры, направленные на исключение несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым без использования средств автоматизации.**

5.1. При обработке ПДн без использования средств автоматизации каждый сотрудник, допущенный к такой обработке, обязан принимать меры, указанные в п.5.2-5.9 для исключения несанкционированного доступа к ПДн.

5.2. ПДн при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, путем фиксации их на отдельных материальных носителях ПДн.

5.3. При фиксации ПДн на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории ПДн должен использоваться отдельный материальный носитель.

5.4. При разработке новых типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них ПДн (далее — типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

1) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай), фамилию, имя, отчество и адрес субъекта ПДн, источник получения ПДн, сроки обработки ПДн, перечень действий с ПДн, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) способов обработки ПДн;

2) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект ПДн может поставить отметку о своем согласии на обработку ПДн, осуществляемую без использования средств автоматизации, — при необходимости получения письменного согласия на обработку ПДн;

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

4) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения ПДн, цели обработки которых заведомо не совместимы.

5.5. При ведении журналов, содержащих ПДн и необходимых для однократного пропуску субъекта ПДн на территорию, на которой находится ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай), или в иных аналогичных целях, должны соблюдаться следующие условия:



1) необходимость ведения такого журнала (реестра, книги) должна быть предусмотрена актом ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай), содержащим сведения о цели обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов ПДн, перечень лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги), сроки обработки ПДн, а также сведения о порядке пропуска субъекта ПДн на территорию, на которой находится ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай), без подтверждения подлинности ПДн, сообщенных субъектом ПДн;

2) копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, книгах) информации не допускается;

3) ПДн каждого субъекта ПДн могут заноситься в такой журнал (книгу, реестр) не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта ПДн на территорию, на которой находится ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай).

5.6. При несовместимости целей обработки ПДн, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку ПДн отдельно от других зафиксированных на том же носителе ПДн, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки ПДн, в частности:

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

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

5.7. Уничтожение или обезличивание части ПДн, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих ПДн с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание). Факт уничтожения фиксируется в соответствии с Правилами уничтожения персональных данных при достижении целей обработки и (или) при наступлении законных оснований, утвержденными приказом главного врача ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай).

5.8. Правила, предусмотренные п.5.6. настоящего Положения, применяются также в случае, если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе ПДн и информации, не являющейся ПДн.

5.9. Уточнение ПДн при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, — путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными ПДн.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
мест хранения материальных носителей персональных данных

№ п/п	Наименование филиала, адрес	Хранилище ПДн, место расположения	Учетная форма
1.	<b>Основной корпус</b> 626240, Тюменская обл., Вагайский р-н, с. Вагай, ул. Зеленая, 12, строение 1	Кабинет № _____ Сейф/шкаф/картотека	Трудовые книжки
2.		Кабинет № _____ Сейф/шкаф/картотека	Карточки формата Т2 (личные дела) Заключения по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования)
3.		Кабинет № _____ Сейф/шкаф/картотека	
4.		Кабинет № _____ Сейф/шкаф/картотека	
5.		Кабинет № _____ Сейф/шкаф/картотека	
6.		Кабинет № _____ Сейф/шкаф/картотека	
7.		Кабинет № _____ Сейф/шкаф/картотека	Ведомости, записки — расчёты и пр., касающиеся начисления и выплаты заработной платы, отпускных, компенсаций за неиспользованные отпуска, «расчетных» при увольнениях, расчетный листок
8.		Кабинет № _____ Сейф/шкаф/картотека	Документы финансово-экономической службы
9.		Кабинет № _____ Сейф/шкаф/картотека	Договора об оказании платных услуг
10.		Кабинет № _____ Сейф/шкаф/картотека	Ведомости, записки — расчёты и пр., касающиеся начисления и выплаты заработной платы, отпускных, компенсаций за неиспользованные отпуска, «расчетных» при увольнениях, расчетный листок
11.		Регистратура Сейф/шкаф/картотека	Амбулаторные карты
12.	Архив карточный Сейф/шкаф/картотека		
12.	Дубровинская участковая больница Тюменская область, Вагайский район, с. Дубровное, ул. Тургенева, 1а	Регистратура Сейф/шкаф/картотека	
13.	Старопогостовский ФАП Тюменская область, Вагайский район, д. Старый Погост, ул. Нагорная, 15а	Сейф/шкаф/картотека	
14.	Черноковское отделение сестринского ухода Тюменская область, Вагайский район, с. Черное, ул. Мосеевой, 52	Регистратура Сейф/шкаф/картотека	
15.	Куларовский ФАП Тюменская область, Вагайский район, с. Куларово, ул. Школьная, 3	Сейф/шкаф/картотека	
16.	Второкуларовский ФАП Тюменская область, Вагайский район, с. Куларовское, ул. Новая, 23а	Сейф/шкаф/картотека	
17.	Касьяновский ФАП Тюменская область, Вагайский район, с. Касьяново, ул. Школьная, 11	Сейф/шкаф/картотека	
18.	Кульмаметский ФАП Тюменская область, Вагайский район, д. Кульмаметская, ул. Центральная, 20	Сейф/шкаф/картотека	

№ п/п	Наименование филиала, адрес	Хранилище ПДн, место расположения	Учетная форма
19.	<b>Зареченский ФАП</b> Тюменская область, Вагайский район, п. Заречный, ул. Школьная, 14	Сейф/шкаф/картотека	
20.	<b>Митькинский ФАП</b> Тюменская область, Вагайский район, с. Митькинское, ул. Школьная, 15а	Сейф/шкаф/картотека	
21.	<b>Сулейменский ФАП</b> Тюменская область, Вагайский район, д. Сулейменская, ул. Лесная, 3	Сейф/шкаф/картотека	
22.	<b>Казанский ФАП</b> Тюменская область, Вагайский район, с. Казанское, ул. Мусы Джалиля, 12а	Сейф/шкаф/картотека	
23.	<b>Тукузский ФАП</b> Тюменская область, Вагайский район, с. Тукуз, ул. Береговая, 24а	Сейф/шкаф/картотека	
24.	<b>Малоуватский ФАП</b> Тюменская область, Вагайский район, д. Малый Уват, ул. Озерная, 19	Сейф/шкаф/картотека	
25.	<b>Вершинский ФАП</b> Тюменская область, Вагайский район, д. Вершинская, ул. Лесная, 8	Сейф/шкаф/картотека	
26.	<b>Осиновский ФАП</b> Тюменская область, Вагайский район, д. Осиновская, ул. Зеленая, 16	Сейф/шкаф/картотека	
27.	<b>Птицкий ФАП</b> Тюменская область, Вагайский район, с. Птицкое, ул. Советская, 27	Сейф/шкаф/картотека	
28.	<b>Конданский ФАП</b> Тюменская область, Вагайский район, д. Малые Конданы, ул. Советская, 27/1	Сейф/шкаф/картотека	
29.	<b>Бегишевский ФАП</b> Тюменская область, Вагайский район, с. Бегишево, ул. Первухина, 12а	Сейф/шкаф/картотека	
30.	<b>Второбегишевский ФАП</b> Тюменская область, Вагайский район, с. Бегишевское, пер. Клубный, 5	Сейф/шкаф/картотека	
31.	<b>Второвагайский ФАП</b> Тюменская область, Вагайский район, с. Второвагайское, пер. Прииртышский, 8	Сейф/шкаф/картотека	
32.	<b>Кобякский ФАП</b> Тюменская область, Вагайский район, д. Кобякская, ул. Центральная, 4	Сейф/шкаф/картотека	
33.	<b>Черноковский ФАП</b> Тюменская область, Вагайский район, с. Черное, ул. Мосеевой, 52	Сейф/шкаф/картотека	
34.	<b>Сычевский ФАП</b> Тюменская область, Вагайский район, с. Сычево, 25а	Сейф/шкаф/картотека	
35.	<b>Первомайский ФАП</b> Тюменская область, Вагайский район, п. Первомайский, ул. Центральная, 16	Сейф/шкаф/картотека	
36.	<b>Индерский ФАП</b> Тюменская область, Вагайский район, д. Индери, ул. Янтарная, 7	Сейф/шкаф/картотека	
37.	<b>Комсомольский ФАП</b> Тюменская область, Вагайский район, п. Комсомольский, ул. Центральная, 21	Сейф/шкаф/картотека	
38.	<b>Инжуринский ФАП</b> Тюменская область, Вагайский район, п. Инжура, ул. Центральная, 11а	Сейф/шкаф/картотека	
39.	<b>Фатеевский ФАП</b> Тюменская область, Вагайский район,	Сейф/шкаф/картотека	



№ п/п	Наименование филиала, адрес	Хранилище ПДн, место расположения	Учетная форма
	с. Фатеево, ул. Мира, 1а		
40.	<b>Иртышский ФАП</b> Тюменская область, Вагайский район, п. Иртыш, ул. Спортивная, 22	Сейф/шкаф/картотека	
41.	<b>Супринский ФАП</b> Тюменская область, Вагайский район, с. Супра, ул. Ленина, 9	Сейф/шкаф/картотека	
42.	<b>Курьинский ФАП</b> Тюменская область, Вагайский район, п. Курья, ул. Больничная, 7	Сейф/шкаф/картотека	
43.	<b>Быковский ФАП</b> Тюменская область, Вагайский район, д. Быкова, ул. Быковская, 6	Сейф/шкаф/картотека	
44.	<b>Второсалинский ФАП</b> Тюменская область, Вагайский район, д. Второсалинская, ул. Центральная, 13/2	Сейф/шкаф/картотека	
45.	<b>Аксурский ФАП</b> Тюменская область, Вагайский район, с. Аксурка, ул. Центральная, 12	Сейф/шкаф/картотека	
46.	<b>Карагайский ФАП</b> Тюменская область, Вагайский район, с. Большой Карагай, ул. Первомайская, 16	Сейф/шкаф/картотека	
47.	<b>Абаульский ФАП</b> Тюменская область, Вагайский район, д. Абаул, ул. Мира, 1а	Сейф/шкаф/картотека	
48.	<b>Ушаковский ФАП</b> Тюменская область, Вагайский район, с. Ушаково, ул. Ленина, 35	Сейф/шкаф/картотека	
49.	<b>Шестовский ФАП</b> Тюменская область, Вагайский район, с. Шестовое, ул. Совхозная, 27	Сейф/шкаф/картотека	
50.	<b>Юрминский ФАП</b> Тюменская область, Вагайский район, д. Юрмы, ул. Советская, 12/1	Сейф/шкаф/картотека	
51.	<b>Шишкинский ФАП</b> Тюменская область, Вагайский район, с. Шишкина, ул. Зеленая, 5а	Сейф/шкаф/картотека	

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
информационных систем персональных данных

№ п/п	Наименование ИСПДн	Уровень защищенности	Категории субъектов ПДн	Категории ПДн	Количество субъектов ПДн	Тип актуальных угроз
1.	ИСПДн «Бухгалтерия и кадры»	4	Сотрудники Родственники сотрудников Уволенные сотрудники Родственники уволенных сотрудников Контрагенты	Иные	Менее 100 000	3
2.	ИСПДн «Пациенты»	3	Пациенты Родители или законные представители пациентов	Иные Специальные	Менее 100 000	3

Ответственный за организацию обработки персональных данных \_\_\_\_\_

Полуянова Светлана Ильсуровна

(подпись)

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**персональных данных, обрабатываемых**  
**в информационных системах персональных данных**

№ п/п	Наименование ИСПДн	Категория субъекта персональных данных	Категории персональных данных	Перечень персональных данных
1.	ИСПДн «Бухгалтерия и кадры»	Сотрудники	Иные	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Фамилия, Имя, Отчество;</li> <li>- Пол;</li> <li>- Дата и место рождения;</li> <li>- Гражданство;</li> <li>- Данные документа, удостоверяющего личность, в составе: наименование; серия; номер; дата выдачи; наименование органа, выдавшего документ; код подразделения;</li> <li>- Идентификационный номер налогоплательщика;</li> <li>- Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;</li> <li>- Характер и вид работы;</li> <li>- Знание иностранных языков, степень владения;</li> <li>- Образование (наименование образовательного учреждения, год окончания образовательного учреждения, наименование документа об образовании, серия, номер, квалификация по документу об образовании, направление или специальность по документу);</li> <li>- Наличие послевузовского профессионального образования (наименование образовательного учреждения, год окончания, документ об образовании, номер и дата выдачи, наименование или специальность по документу);</li> <li>- Профессия;</li> <li>- Стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на надбавку за выслугу лет);</li> <li>- Состояние в браке;</li> <li>- Адрес места жительства по паспорту (почтовый индекс, адрес), дата регистрации по месту жительства;</li> <li>- Адрес фактического места жительства (почтовый индекс, адрес);</li> <li>- Номер телефона;</li> <li>- Сведения о воинском учёте (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС, категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, состояние воинского учёта (общий, специальный);</li> <li>- Дата приёма на работу (перевода);</li> <li>- Структурное подразделение;</li> <li>- Должность (специальность, профессия, разряд, класс (категория) квалификации);</li> <li>- Тарифная ставка (оклад), надбавка;</li> <li>- Основание приема на работу – дата и номер приказа;</li> <li>- Данные об аттестации (дата аттестации, решение комиссии, дата и номер протокола);</li> <li>- Данные о повышении квалификации (дата начала обучения, дата окончания обучения, вид повышения квалификации, наименование образовательного</li> </ul>



				<p>учреждения, место его нахождения, наименование документа (удостоверения, свидетельства), серия, номер, дата документа (удостоверения, свидетельства);</p> <p>- Данные о профессиональной переподготовке (дата начала переподготовки, дата окончания переподготовки, специальность (направление, профессия), наименование документа (диплом, свидетельство), номер документа (диплома, свидетельства), дата документа (диплома, свидетельства);</p> <p>- Данные о наградах (поощрениях), почетных званиях (наименование награды (поощрения), наименование, номер, дата документа);</p> <p>- Сведения о водительском удостоверении;</p> <p>- Информация об отпуске (вид отпуска, период работы, количество календарных дней, даты начала и окончания, основания – дата и номер приказа о предоставлении отпуска);</p> <p>- Данные о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер, дата выдачи документальное, основание – дата и номер приказа и/или дополнительного соглашения к трудовому договору);</p> <p>- Семейное положение (сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления льгот и гарантий, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством);</p> <p>- Сведения о доходах и уплаченных налогах;</p> <p>- Сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.</p>
2.		Родственники сотрудников	Иные	<p>- Фамилия, имя, отчество;</p> <p>- Степень родства;</p> <p>- Год рождения.</p>
3.		Уволенные сотрудники	Иные	<p>- Фамилия, Имя, Отчество;</p> <p>- Пол;</p> <p>- Дата и место рождения;</p> <p>- Гражданство;</p> <p>- Данные документа, удостоверяющего личность, в составе: наименование; серия; номер; дата выдачи; наименование органа, выдавшего документ; код подразделения;</p> <p>- Идентификационный номер налогоплательщика;</p> <p>- Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;</p> <p>- Характер и вид работы;</p> <p>- Знание иностранных языков, степень владения;</p> <p>- Образование (наименование образовательного учреждения, год окончания образовательного учреждения, наименование документа об образовании, серия, номер, квалификация по документу об образовании, направление или специальность по документу);</p> <p>- Наличие послевузовского профессионального образования (наименование образовательного учреждения, год окончания, документ об образовании, номер и дата выдачи, наименование или специальность по документу);</p> <p>- Профессия;</p> <p>- Стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на надбавку за выслугу лет);</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Состояние в браке;</li> <li>- Адрес места жительства по паспорту (почтовый индекс, адрес), дата регистрации по месту жительства;</li> <li>- Адрес фактического места жительства (почтовый индекс, адрес);</li> <li>- Номер телефона;</li> <li>- Сведения о воинском учёте (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС, категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, состояние воинского учёта (общий, специальный);</li> <li>- Дата приёма на работу (перевода);</li> <li>- Структурное подразделение;</li> <li>- Должность (специальность, профессия, разряд, класс (категория) квалификации);</li> <li>- Тарифная ставка (оклад), надбавка;</li> <li>- Основание приема на работу – дата и номер приказа;</li> <li>- Данные об аттестации (дата аттестации, решение комиссии, дата и номер протокола);</li> <li>- Данные о повышении квалификации (дата начала обучения, дата окончания обучения, вид повышения квалификации, наименование образовательного учреждения, место его нахождения, наименование документа (удостоверения, свидетельства), серия, номер, дата документа (удостоверения, свидетельства);</li> <li>- Данные о профессиональной переподготовке (дата начала переподготовки, дата окончания переподготовки, специальность (направление, профессия), наименование документа (диплом, свидетельство), номер документа (диплома, свидетельства), дата документа (диплома, свидетельства);</li> <li>- Данные о наградах (поощрениях), почетных званиях (наименование награды (поощрения), наименование, номер, дата документа);</li> <li>- Сведения о водительском удостоверении;</li> <li>- Информация об отпуске (вид отпуска, период работы, количество календарных дней, даты начала и окончания, основания – дата и номер приказа о предоставлении отпуска);</li> <li>- Данные о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер, дата выдачи документальное, основание – дата и номер приказа и/или дополнительного соглашения к трудовому договору);</li> <li>- Основание прекращения трудового договора (увольнения), дата увольнения;</li> <li>- Семейное положение (сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления льгот и гарантий, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством);</li> <li>- Сведения о доходах и уплаченных налогах;</li> <li>- Сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.</li> </ul>	
4.	Родственники уволенных сотрудников	Иные	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Фамилия, имя, отчество;</li> <li>- Степень родства;</li> <li>- Год рождения.</li> </ul>
5.	Контрагенты,	Иные	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Фамилия, имя, отчество;</li> </ul>

		их работники или представители		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дата рождения</li> <li>- Паспортные данные: наименование; серия; номер; дата выдачи; наименование органа, выдавшего документ; код подразделения;</li> <li>- Адрес регистрации по месту жительства;</li> <li>- Адрес фактического места жительства;</li> <li>- Фотография;</li> <li>- Контактный телефон;</li> <li>- Контактная электронная почта.</li> </ul>
6.	ИСПДн «Пациенты»	Пациенты	Иные Специальные	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Фамилия, имя, отчество;</li> <li>- Пол;</li> <li>- Дата рождения;</li> <li>- Место рождения;</li> <li>- Гражданство;</li> <li>- Данные документа, удостоверяющего личность (наименование документа, серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ, код подразделения);</li> <li>- Данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации;</li> <li>- Адрес регистрации по месту жительства;</li> <li>- Адрес фактического места жительства (пребывания);</li> <li>- Дата регистрации;</li> <li>- Контактная информация (номер телефона, e-mail);</li> <li>- Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);</li> <li>- Номер полиса обязательного медицинского страхования застрахованного лица;</li> <li>- Серия и номер полиса дополнительного медицинского страхования застрахованного лица;</li> <li>- Анамнез;</li> <li>- Диагноз;</li> <li>- Вид оказанной медицинской помощи;</li> <li>- Условия оказания медицинской помощи (сроки оказания медицинской помощи, объем оказанной медицинской помощи, включая сведения об оказанных медицинских услугах);</li> <li>- Результат обращения за медицинской помощью;</li> <li>- Серия и номер выданного листка нетрудоспособности;</li> <li>- Сведения о проведенных медицинских экспертизах, медицинских освидетельствованиях и их результаты;</li> <li>- Примененные стандарты медицинской помощи.</li> </ul>
7.		Родители или законные представители пациентов	Иные	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Фамилия, имя, отчество;</li> <li>- Пол;</li> <li>- Дата рождения;</li> <li>- Место рождения;</li> <li>- Гражданство;</li> <li>- Данные документа, удостоверяющего личность (наименование документа, серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ, код подразделения);</li> <li>- Данные документа, подтверждающего законность представления прав законного представителя;</li> <li>- Адрес фактического места жительства (пребывания);</li> <li>- Дата регистрации;</li> <li>- Контактная информация (номер телефона, e-mail).</li> </ul>



## ПРАВИЛА рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их законных представителей (далее – Правила) в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Тюменской области «Областная больница № 9» (далее – ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай)) определяют порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их законных представителей (далее – запросы).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152 ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации» и другими нормативно-правовыми актами.

3. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (часть 7 статьи 14 Федерального закона), в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай);
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай), сведения о лицах (за исключением работников ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай)), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании Федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему 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 Федеральным законом;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай), если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом или другими федеральными законами.

4. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона, в том числе если:

- обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;
- обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством

Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

- доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

5. Субъект персональных данных вправе требовать от ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) 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.

6. Сведения, указанные в п.3. настоящих Правил, 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.

7. Сведения, указанные в п.3 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) в течение 10 рабочих дней с момента обращения либо получения ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) запроса субъекта персональных данных или его представителя.

8. Запрос субъекта персональных данных или его представителя должен содержать: номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя; сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай); подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Рассмотрение запросов является служебной обязанностью уполномоченных должностных лиц, в чьи обязанности входит обработка персональных данных.

10. Должностные лица ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) обеспечивают:

- объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса;

- принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных;

- направление письменных ответов по существу запроса.

11. Все поступившие запросы регистрируются в день их поступления в Журнале учёта обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав при обработке персональных данных.

12. Запрос прочитывается, проверяется на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской. В случае, если сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в п.3 настоящих Правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через

тридцать 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.

13. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в п.3 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в п.12. настоящих Правил, 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 наряду с необходимыми сведениями должен содержать обоснование направления повторного запроса.

14. ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным п.12.-13. настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

15. Должностные лица ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) при рассмотрении и разрешении запроса обязаны:

- внимательно разобраться в их существе, в случае необходимости истребовать дополнительные материалы или направить сотрудников на места для проверки фактов, изложенных в запросах, принять другие меры для объективного разрешения поставленных заявителями вопросов, выявления и устранения причин и условий, порождающих факты нарушения законодательства о персональных данных;

- принимать по ним законные, обоснованные и мотивированные решения и обеспечивать своевременное и качественное их исполнение;

- сообщать в письменной форме заявителям о решениях, принятых по их запросам, со ссылками на законодательство Российской Федерации, а в случае отклонения запроса - разъяснять также порядок обжалования принятого решения.

16. ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) обязан сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя, либо в течение 10 рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

17. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, уполномоченные должностные лица ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) обязаны дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

18. ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

19. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, уполномоченные должностные лица ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) обязаны внести в них необходимые изменения.

20. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие



персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уполномоченные должностные лица ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) обязаны уничтожить такие персональные данные.

21. ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

22. Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы заявителю.

23. Ответы на запросы печатаются и регистрируются за теми же номерами, что и запросы.

24. При осуществлении контроля обращается внимание на сроки исполнения поручений по запросам и полноту рассмотрения поставленных вопросов, объективность проверки фактов, изложенных в запросах, законность и обоснованность принятых по ним решений, своевременность их исполнения и направления ответов заявителям.

25. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сводная таблица действий в ответ на запросы

№	Запрос	Действия	Срок	Ответ
<b>1. Запрос Субъекта ПДн или его представителя</b>				
1.1.	Наличие ПДн	Подтверждение обработки ПДн	10 рабочих дней	Подтверждение обработки ПДн
		Отказ подтверждения обработки ПДн	10 рабочих дней	
1.2.	Ознакомление с ПДн	Предоставление информации по ПДн	10 рабочих дней	Уведомление об отказе подтверждения обработки ПДн
				<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подтверждение обработки ПДн, а также правовые основания и цели такой обработки.</li> <li>2. Способы обработки ПДн.</li> <li>3. Сведения о лицах, которые имеют доступ к ПДн.</li> <li>4. Перечень обрабатываемых ПДн и источник их получения.</li> <li>5. Сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения.</li> <li>6. Информация об осуществленных или о предполагаемой трансграничной передаче.</li> <li>7. Наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай), если обработка поручена или будет поручена такому лицу.</li> </ol>
1.3.	Уточнение ПДн	Отказ предоставления информации по ПДн	10 рабочих дней	Уведомление об отказе предоставления информации
		Изменение ПДн	7 рабочих дней со дня предоставления уточняющих сведений	Уведомление о внесенных изменениях
		Отказ изменения ПДн		Уведомление об отказе изменения ПДн
1.4.	Уничтожение ПДн	Уничтожение ПДн	7 рабочих дней со дня предоставления сведений о незаконном получении ПДн или отсутствии необходимости ПДн для заявленной цели обработки	Уведомление об уничтожении ПДн
		Отказ уничтожения ПДн		Уведомление об отказе уничтожения ПДн
1.5.	Отзыв согласия на обработку ПДн	Прекращение обработки и уничтожение ПДн	10 рабочих дней	Уведомление о прекращении обработки и уничтожении ПДн
		Отказ прекращения обработки и уничтожения ПДн		Уведомление об отказе прекращения обработки и уничтожения ПДн

№	Запрос	Действия	Срок	Ответ
1.6.	Недостоверность ПДн Субъекта	Блокировка ПДн	С момента обращения Субъекта ПДн о недостоверности или с момента получения запроса на период проверки	Уведомление о внесенных изменениях
		Изменение ПДн		
		Снятие блокировки ПДн		
		Отказ изменения ПДн		
1.7.	Неправомерность действий с ПДн Субъекта	Прекращение неправомерной обработки ПДн	3 рабочих дня	Уведомление об отказе изменения ПДн
		Уничтожение ПДн в случае невозможности обеспечения правомерности обработки	3 рабочих дней	Уведомление об устранении нарушений
		Прекращение обработки ПДн	10 рабочих дней, если иное не предусмотрено договором с субъектом ПДн	Уведомление об уничтожении ПДн
<b>II. Запрос Уполномоченного органа по защите прав Субъекта ПДн</b>				
2.1.	Информация для осуществления деятельности уполномоченного органа	Предоставление запрошенной информации по ПДн	10 рабочих дней	Предоставление запрошенной информации по ПДн
		Блокировка ПДн	С момента обращения Уполномоченного органа о недостоверности или с момента получения запроса на период проверки	Уведомление о внесенных изменениях
		Изменение ПДн		
2.2.	Недостоверность ПДн Субъекта	Снятие блокировки ПДн	7 рабочих дней со дня предоставления уточненных сведений	Уведомление о внесенных изменениях
		Отказ изменения ПДн		
		Прекращение неправомерной обработки ПДн		
2.3.	Неправомерность действий с ПДн Субъекта	Уничтожение ПДн в случае невозможности обеспечения правомерности обработки	3 рабочих дня	Уведомление об отказе изменения ПДн
		Блокировка ПДн	5 рабочих дней	Уведомление об устранении нарушений
		Уничтожение ПДн		
2.4.	Достижение целей обработки ПДн Субъекта	Уничтожение ПДн	10 рабочих дней, если иное не предусмотрено договором с субъектом ПДн	Уведомление об уничтожении ПДн



**ЖУРНАЛ**

**учёта обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав при обработке персональных данных**

Журнал начал «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/Должность/

\_\_\_\_\_/ ФИО должностного лица/

Журнал завершён «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/Должность/

\_\_\_\_\_/ ФИО должностного лица /

На \_\_\_\_ листах

20\_\_ год

## Инструкция по ведению журнала

Настоящий Журнал ведётся в соответствии с Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных и их представителей в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Тюменской области «Областная больница № 9», утвержденным согласно № \_\_\_\_\_ от « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Журнал заполняется по мере поступления обращений граждан - субъектов персональных данных о выполнении их законных прав. Законными правами субъектов персональных данных могут быть: запрос о категориях обрабатываемых персональных данных, запрос о передаче персональных данных субъекта третьим лицам, запрос на изменение/уточнение/удаление персональных данных и т. д.

- В графе «Дата и номер входящего запроса» регистрируется дата поступления обращения и присвоенный номер входящей документации.
- В графе «ФИО субъекта» фиксируются данные обратившегося субъекта персональных данных.
- В графе «Краткое содержание запроса» фиксируется тип запроса субъекта персональных данных (ознакомление с ПДн, уничтожение ПДн) и/или его краткое содержание.
- В графе «Дата и номер исходящего – ответ на запрос» указываются реквизиты письма, содержащего ответ на запрос субъекта персональных данных или его законного представителя.
- В графе «Должность, ФИО исполнителя», указываются ФИО и должность сотрудника, на которого описано обращение.
- В графе «Примечание» указывается любая дополнительная информация, значимая для данного обращения субъекта персональных данных.





В настоящем журнале пронумеровано,  
пронумеровано и скреплено  
\_\_\_\_\_ листов

Ответственный за ведение журнала

---

---

## ПРАВИЛА осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее – Правила) в информационных системах персональных данных (далее – ИСПДн) государственного бюджетного учреждения здравоохранения Тюменской области «Областная больница № 9» (далее – ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай)) определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений установленных требований по защите персональных данных в ИСПДн.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в ИСПДн и действуют постоянно.

### 2. Требования к организации внутреннего контроля.

2.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в ИСПДн организуется проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

2.2. Проверка включает в себя:

- контроль реализации правил разграничения доступа, полномочий пользователей в ИСПДн;
- контроль соблюдения пользователями ИСПДн правил организации парольной защиты;
- контроль соблюдения пользователями ИСПДн установленных правил антивирусной защиты;
- контроль соблюдения установленных в ИСПДн правил работы с машинными носителями информации;
- контроль соблюдения порядка доступа в помещения, где расположены элементы ИСПДн и ведется обработка персональных данных;
- контроль соблюдения порядка резервирования информации и хранения резервных копий;
- контроль соблюдения порядка работы со средствами защиты информации;
- контроль знания и соблюдения пользователями ИСПДн положений внутренних документов по защите персональных данных.

2.3. Проверки осуществляются постоянно действующей комиссией по защите персональных данных (далее - Комиссия).

2.4. Проверки проводятся на основании утвержденного главным врачом ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) Плана проведения внутреннего контроля состояния защиты персональных данных в ИСПДн.

2.5. При проведении проверки обеспечения безопасности информации в ИСПДн установленным требованиям должны быть полностью объективно и всесторонне установлены:

– порядок и условия применения организационных и технических мер по защите информации, исполнение которых обеспечивает установленный уровень защищенности ПДн в ИСПДн;

– соответствие состава и структуры программно-технических средств ИСПДн документированному составу и структуре средств, представленному в технической документации ИСПДн;

– порядок и условия применения средств защиты информации;

– порядок и условия допуска лиц в помещения, где размещены средства ИСПДн;

- порядок организации и правильности учета машинных носителей информации;
- соблюдение установленных правил доступа субъектов доступа к объектам доступа;
- соблюдение установленного порядка использования мобильных технических средств;
- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;
- соблюдение установленных правил организации парольной и антивирусной защиты;
- знание персоналом положений нормативно-методических документов по защите персональных данных.

2.6. При проведении внутренней проверки Комиссия имеет право:

- запрашивать у сотрудников ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай), допущенных к работе в ИСПДн, информацию, необходимую для реализации полномочий;
- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- вносить главному врачу ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности информации;
- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в области защиты информации.

2.7. Мероприятия, проведенные в ходе внутреннего контроля, должны быть занесены в Журнал учета мероприятий по контролю за обеспечением защиты информации в ИСПДн (Приложение 1).

2.8. В отношении информации, ставшей известной Комиссии в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность.

2.9. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о её проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений составляется Протокол (Приложение 2), который должен быть представлен главному врачу ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) для ознакомления.



ЖУРНАЛ  
УЧЕТА МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

(ФОРМА)

Журнал начал « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ /Должность/

\_\_\_\_\_ / ФИО должностного лица/

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

\_\_\_\_\_ /Должность/

\_\_\_\_\_ / ФИО должностного лица /



**ПРОТОКОЛ**  
**результатов проведения внутренней проверки**  
**обеспечения безопасности информации в ИСПДн**  
(ФОРМА)

Настоящий Протокол составлен в том, что «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года постоянно действующей комиссией по защите персональных данных была проведена плановая внутренняя проверка обеспечения безопасности обработки персональных данных в ИСПДн.

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ название внутреннего локального акта

В ходе проверки проверено:

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

Выявленные нарушения:

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

Меры по устранению нарушений:

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

Срок устранения нарушений: \_\_\_\_\_.

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО)

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО)

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО)

С результатами проверки ознакомлен:

\_\_\_\_\_ Должность

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ ФИО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

## ПЛАН проведения внутреннего контроля состояния защиты персональных данных

Проверка	Периодичность	Исполнитель
Проверка работоспособности и контроля соблюдения правил эксплуатации СКЗИ, в соответствии с эксплуатационной документацией на СКЗИ	1 раз в месяц	Ответственный за обеспечение функционирования и безопасности криптографических средств
Проверка соответствия состава и структуры программно-технических средств ИСПДн документированному составу и структуре средств, представленному в техническом паспорте ИСПДн	1 раз в 6 месяцев	Ответственный за организацию обработки персональных данных, Администратор ИСПДн
Проверка выполнения требований по условиям расположения СВТ в помещениях, в которых размещены элементы ИСПДн	1 раз в 6 месяцев	Ответственный за организацию обработки персональных данных, Администратор ИСПДн
Проверка целостности опечатывания системных блоков и других ТС, участвующих в обработке информации	1 раз в 3 месяца	Администратор информационной безопасности
Проверка организации допуска лиц в помещения, где размещены средства ИСПДн, в т. ч. перечня лиц, имеющих право доступа в помещения	1 раз в 3 месяца	Ответственный за организацию обработки персональных данных, Администратор ИСПДн
Проверка актуальности перечня лиц, допущенных к работе в ИСПДн	1 раз в 3 месяца	Ответственный за организацию обработки персональных данных, Администратор информационной безопасности
Проверка соответствия реального уровня полномочий по доступу к информации различных пользователей, установленному в матрице доступа	1 раз в 3 месяца	Администратор информационной безопасности
Проверка организации учета средств защиты информации, используемых в ИСПДн	1 раз в 6 месяцев	Ответственный за организацию обработки персональных данных
Проверка наличия документов, подтверждающих возможность применения технических и программных средств защиты информации (сертификатов соответствия и других документов)	1 раз в 6 месяцев	Ответственный за организацию обработки персональных данных, Администратор информационной безопасности
Проверка неизменности настроенных параметров средств защиты информации, используемых в ИСПДн	1 раз в месяц	Администратор информационной безопасности
Контроль состава программного обеспечения	1 раз в 3 месяца	Администратор ИСПДн
Контроль правил заведения и удаления учетных записей пользователей	1 раз в 6 месяцев	Ответственный за организацию обработки персональных данных, Администратор информационной безопасности
Проверка соблюдения установленных правил организации парольной защиты	1 раз в 6 месяцев	Администратор ИСПДн, Администратор информационной безопасности
Проверка работоспособности системы резервного копирования	1 раз в 6 месяцев	Администратор ИСПДн
Проверка организации учета и условий хранения машинных носителей защищаемой информации	1 раз в 6 месяцев	Ответственный за организацию обработки персональных данных, Администратор информационной безопасности
Проверка знаний персоналом базы нормативно-методических документов по защите информации	1 раз в 6 месяцев	Ответственный за организацию обработки персональных данных
Организация анализа и пересмотра имеющихся угроз безопасности информации ИСПДн, а также предсказание появления новых, еще неизвестных, угроз	Не реже 1 раз в год	Ответственный за организацию обработки персональных данных, Администратор ИСПДн



**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**  
**о неразглашении информации, содержащей персональные данные**  
**(ФОРМА)**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
(кем и когда)

предупрежден(а) о том, что на период исполнения мною должностных обязанностей по Трудовому договору, заключенному между мной и государственным бюджетным учреждением здравоохранения Тюменской области «Областная больница № 9» (далее – ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай)), адрес места нахождения: 626240, Тюменская обл., Вагайский р-н, с. Вагай, ул. Зеленая, 12, строение 1 (ОГРН 1037200146587, ИНН 7212001496); мне будет предоставлен доступ к персональным данным.

В соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», от 27.07.2006г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», при работе с персональными данными добровольно принимаю на себя обязательства:

- выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных, в том числе локальных нормативных актов;
- не передавать (в любом виде) и не разглашать третьим лицам и работникам ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай), не имеющим на это право в силу выполняемых ими должностных обязанностей или в соответствии с решением руководства ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай), информацию, содержащую персональные данные (за исключением собственных данных), которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей;
- в случае попытки третьих лиц или работников ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай), не имеющих на это право, получить от меня информацию, содержащую персональные данные, немедленно сообщать об этом факте своему непосредственному или (в случае отсутствия непосредственного) вышестоящему руководителю;
- об утрате или недостатке материальных носителей персональных данных и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, а также о причинах и условиях возможной утечки информации, немедленно сообщать непосредственному руководителю;
- не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды;
- не использовать персональные данные работников в публикациях, открытых документах, докладах, интервью, рекламных материалах и любых других информационных сообщениях массового распространения без их согласия;
- не производить преднамеренных действий, нарушающих достоверность, целостность или конфиденциальность персональных данных, хранимых и обрабатываемых с использованием автоматизированной информационной системы.
- не перемещать документы, а также электронные носители, содержащие персональные данные работников, за пределы служебных помещений, за исключением

предоставления персональных данных работников сторонним организациям в соответствии с законодательством Российской Федерации.

– при прекращении моего права на доступ к конфиденциальной информации, содержащей персональные данные (перевод на должность, не предусматривающую доступ к персональным данным, прекращение трудовых отношений), прекратить обработку персональных данных, все документы и иные материальные носители информации со сведениями, содержащими персональные данные, и другие документы, которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною должностных обязанностей на время работы, сдать непосредственному руководителю.

До моего сведения доведены (с разъяснениями) нормативные правовые акты по защите и безопасности информации. Мне известно, что нарушение требований, приведенных в этих документах, может повлечь административную, гражданско-правовую и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

### СОГЛАСИЕ

работника ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (ФОРМА)

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи "\_\_\_" \_\_\_\_\_, адрес регистрации по месту жительства:

адрес регистрации по месту пребывания: \_\_\_\_\_

в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие государственному бюджетному учреждению здравоохранения Тюменской области «Областная больница № 9» (далее – ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай)), расположенному по адресу: 626240, Тюменская обл., Вагайский р-н, с. Вагай, ул. Зеленая, 12, строение 1; на распространение, в целях информирования граждан о деятельности ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай), путем публикации на следующих информационных ресурсах:

- сайт ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай): <https://obl09.ru/>;  
- информационные стенды, буклеты, рекламные, обучающие видеоролики, фотовыставки, печатная продукция ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай)

моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, фотографию, уровень образования, сведения об организации, выдавшей документ об образовании, специальность, квалификацию, специальность, соответствующую занимаемой должности, срок действия сертификата, расписание работы.

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты: \_\_\_\_\_

обработка которых ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) возможна при соблюдении следующих условий и запретов (заполняется по желанию субъекта персональных данных): \_\_\_\_\_

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания.

Настоящее согласие действует до момента прекращения трудового договора между ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) и работником, либо до получения ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) требования субъекта персональных данных о прекращении распространения его персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

Подтверждаю, что права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в своих интересах.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)





## ПОРЯДОК

### доступа в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее — Порядок), в информационных системах персональных данных (далее — ИСПДн) государственного бюджетного учреждения здравоохранения Тюменской области «Областная больница № 9», разработан с целью исключения несанкционированного физического доступа к элементам ИСПДн, а также к помещениям, в которых они установлены, препятствия неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения.

1.2. Настоящий Порядок определяет правила контроля и управления физическим доступом к техническим средствам, средствам защиты информации (СЗИ), средствам обеспечения функционирования, а также в помещения и сооружения, в которых они установлены, исключающие к ним несанкционированный физический доступ, в рабочее и нерабочее время, а также в нештатных ситуациях.

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О информации ограниченного доступа», Приказа ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.4. Обеспечение безопасности защищаемой информации от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении информации ограниченного доступа достигается, в том числе:

- определением помещений, предназначенных для обработки защищаемой информации, и обеспечением их охраны;
- установлением правил доступа в помещения, в которых ведется обработка защищаемой информации, в т. ч. информации ограниченного доступа, в рабочее и нерабочее время, а также в нештатных ситуациях;
- определением перечня лиц, имеющих право доступа к техническим средствам, СЗИ, средствам обеспечения функционирования, а также в помещения с элементами ИСПДн.

1.5. Настоящий Порядок предназначен для применения и исполнения всеми сотрудниками. Сотрудники, имеющие право самостоятельного допуска в помещения, предназначенные для обработки персональных данных, должны быть ознакомлены с настоящим Порядком под подпись.

1.6. Настоящий Порядок является внутренним локальным актом, вступает в силу с момента его утверждения и действуют бессрочно до замены новым Порядком.

1.7. Плановая актуализация настоящего Порядка проводится не реже, чем раз в год. Внеплановая актуализация проводится при возникновении одного из следующих условий:

- при появлении информации о новых угрозах безопасности информации, связанных с физическим доступом к техническим средствам информационных систем;
- при возникновении инцидентов информационной безопасности, связанных с физическим доступом, на основании которых принято решение о необходимости пересмотра настоящего Порядка;
- по результатам контрольных мероприятий и проверок контролирующих органов исполнительной власти Российской Федерации, выявивших несоответствия требованиям по обеспечению безопасности информации ограниченного доступа;

- при появлении новых требований к обеспечению безопасности информации ограниченного доступа со стороны российского законодательства и контролирующих органов исполнительной власти Российской Федерации.

## **2. Обеспечение охраны помещений, в которых осуществляется обработка персональных данных.**

2.1. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные и/или расположены технические средства, СЗИ, средства обеспечения функционирования ИСПДн, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и СЗИ, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. При хранении персональных данных на материальных носителях, в том числе на бумажных носителях, должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

2.2. Все помещения, в которых обрабатываются персональные данные, а также в которых размещены элементы ИСПДн (сервера, сетевое оборудование, автоматизированные рабочие места (АРМ) пользователей и обслуживающего персонала, места хранения съемных носителей персональных данных и средств криптографической защиты информации), должны быть оборудованы:

- входными дверьми с замками, запирающимися на ключ, и приспособлениями для опечатывания;

- и/или техническими устройствами, сигнализирующими о несанкционированном вскрытии помещений.

2.3. Для защиты помещений, в которых расположены технические средства (далее - ТС) ИСПДн, должны приниматься меры для минимизации воздействий огня, дыма, воды, пыли, взрыва, химических веществ, а также кражи (охранная и пожарная сигнализация).

2.4. В помещениях, в которых обрабатываются персональные данные, а также в которых размещены элементы ИСПДн, устройства вывода (отображения, печати) информации должны быть размещены таким образом, чтобы исключалась возможность несанкционированного просмотра выводимой информации, как из-за пределов контролируемой зоны, так и в пределах контролируемой зоны.

Не допускается размещать данные устройства напротив оконные проёмов, входных дверей, технологических отверстий, а также в коридорах, холлах и иных местах, доступных для несанкционированного просмотра.

2.5. В помещениях ИСПДн для исключения несанкционированного просмотра персональных данных на окна устанавливаются средства, ограничивающие возможность визуального ознакомления с защищаемой информацией извне помещений (жалюзи, плотные шторы и иные средства).

2.6. ТС ИСПДн и размещенное совместно с ними вспомогательное оборудование должны подвергаться регулярным осмотрам с целью выявления изменения конфигурации средств электронно-вычислительной техники (замки на коммутационных шкафах, использование специальных защитных знаков, пломбирование, опечатывание и др.).

2.7. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещение, в котором ведется обработка персональных данных, проводится в соответствии с Планом проведения внутреннего контроля состояния защиты персональных данных в ИСПДн.

## **3. Правила доступа в помещения, предназначенные для обработки персональных данных.**

3.1. Для исключения бесконтрольного доступа посторонних лиц в помещения с элементами ИСПДн организован контроль доступа сотрудников и посетителей в помещения, в которых установлены ТС ИСПДн и осуществляется обработка персональных данных, а также хранятся машинные носители информации.

3.2. Доступ сотрудников структурных подразделений в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, в ИСПДн, организовывается на основании

Перечня должностей работников, допущенных к работе с персональными данными и замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных.

3.3. Ответственным за организацию доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, назначается руководитель структурного подразделения, располагающегося в соответствующем помещении.

3.4. Ключи от помещений выдаются и находятся на ответственном хранении у сотрудников, которым необходим доступ в эти помещения для выполнения своих служебных (должностных) обязанностей.

3.5. Перед началом рабочего дня сотрудник осуществляет осмотр на предмет выявления признаков несанкционированных действий в помещении (повреждение дверей, пломб, изменение положения мебели и технических средств и т. д.).

3.6. В случае обнаружения нарушений, сотрудник сообщает об этом руководству и ответственному за обеспечение безопасности персональных данных.

3.7. Доступ посторонних лиц в помещения ИСПДн должен осуществляться только ввиду служебной необходимости.

На момент присутствия посторонних лиц в помещениях ИСПДн должны быть приняты меры по недопущению ознакомления посторонних лиц с персональными данными (например: мониторы повернуты в сторону от посетителей, документы убраны в стол, либо находятся в непрозрачной папке или накрыты чистыми листами бумаги).

3.8. Лица, имеющие право самостоятельного доступа к помещениям ИСПДн, не должны покидать помещение, в котором ведется обработка персональных данных, оставляя в нем без присмотра посторонних лиц, включая сотрудников, не уполномоченных на обработку персональных данных.

3.9. После окончания рабочего дня дверь каждого помещения закрывается на ключ и опечатывается сотрудником, покидающим помещение. При этом все окна и двери в смежные помещения должны быть надёжно закрыты, съемные носители информации должны быть убраны в запираемые шкафы (сейфы), АРМ выключены.

3.10. В случае оснащения помещения техническими устройствами, сигнализирующими о несанкционированном вскрытии помещений, помещение сдается под охрану.

#### **4. Действия в чрезвычайных ситуациях.**

4.1. Под чрезвычайными ситуациями в данном Порядке подразумеваются следующие обстоятельства:

- срабатывание охранной или пожарной сигнализации в нерабочее время;
- пожар или признаки горения;
- затопление или угроза его возникновения;

4.2. При получении информации о несанкционированном проникновении в Помещение, ответственный сотрудник обязан:

- сообщить о случившемся в полицию по телефону 102;
- прибыть по адресу местонахождения Помещения в течении 30 минут;
- известить о получении информации ответственные лица;
- совместно с сотрудниками охранной организации и (или) сотрудниками полиции произвести вскрытие и осмотр Помещения (за исключением случая пожара в Помещении);
- осуществить иные действия, связанные с последствиями несанкционированного проникновения совместно с сотрудниками уполномоченных органов (полиции).

4.3. При обнаружении пожара или признаков горения ответственный сотрудник обязан:

- немедленно сообщить о случившемся по телефону 112;
- принять по возможности меры по эвакуации людей, обеспечению собственной безопасности, тушению пожара штатными средствами и сохранности материальных ценностей, в первую очередь основных технических средств и систем ИСПДн, ключевых носителей и конфиденциальных документов;
- при необходимости отключить электроэнергию;

- организовать встречу подразделений пожарной охраны и оказать помощь в выборе кратчайшего пути для подъезда/доступа к очагу пожара;

- известить о случившемся ответственных лиц ИСПДн.

4.4. При угрозе затопления ответственный сотрудник обязан:

- отключить электроэнергию;

- принять меры по сохранности материальных ценностей, в первую очередь – основных технических средств и систем, ключевых носителей и конфиденциальных документов;

- известить о случившемся ответственных лиц ИСПДн.

4.5. В случае нештатных ситуаций, требующих доступа в помещения сотрудников специальных служб в нерабочее время, охраной здания организуется:

- незамедлительное информирование о таком доступе работника, ответственного за обеспечение безопасности персональных данных;

- фиксирование данного доступа с указанием времени доступа, его продолжительности, а также данных, позволяющих в дальнейшем при необходимости однозначно определить перечень лиц, которые осуществили доступ в помещение.



## **ПРАВИЛА** **уничтожения персональных данных при достижении целей обработки и (или) при наступлении законных оснований**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований (далее - Правила) в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Тюменской области «Областная больница № 9» устанавливают порядок уничтожения информации, содержащей персональные данные, при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, в целях реализации Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановления Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Уничтожение документов, содержащих персональные данные (далее – ПДн), производится:

- 1) по достижении целей обработки ПДн согласно договорам, номенклатуре дел и документов;
- 2) по достижении окончания срока хранения ПДн, оговоренного в соответствующем соглашении заинтересованных сторон; в том числе, если они не подлежат архивному хранению;
- 3) в случае выявления неправомерной обработки ПДн в срок, не превышающий десяти рабочих дней с момента выявления неправомерной обработки ПДн.
- 4) уничтожение производится по мере необходимости, в зависимости от объемов накопленных для уничтожения документов.

1.3. Ответственность за уничтожение документов, содержащих ПДн, возлагается на постоянно действующую комиссию по защите ПДн.

### **2. Порядок уничтожения информации, содержащей ПДн.**

2.1. Документы, дела, книги и журналы учета, содержащие ПДн, при достижении целей обработки, или при наступлении иных законных оснований, (например, утратившие практическое значение, а также с истекшим сроком хранения), подлежат уничтожению в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих ПДн, рассматривается на заседании постоянно действующей комиссии по защите ПДн. По итогам заседания составляются протокол и опись уничтожаемых документов и дел, проверяется их комплектность.

2.3. Отобранные к уничтожению материалы измельчаются механическим способом до степени, исключающей возможность прочтения текста, или сжигаются.

2.4. Уничтожение документов производится в присутствии всех членов комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте документов.

2.5. После уничтожения документов членами комиссии подписывается акт об уничтожении ПДн, делается запись в журналах их учета и регистрации.

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

2.7. Подлежащие уничтожению файлы с ПДн, расположенные на жестком диске компьютера, удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим «очи-

щением корзины», либо применяется программное удаление («затирание») содержимого диска путем его форматирования с последующей записью новой информации на данный носитель.

2.8. При уничтожении ПДн, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, в дополнение к акту уничтожения совершается выгрузка из журнала регистрации событий в информационных системах ПДн.

2.9. Выгрузка из журнала регистрации событий в информационных системах ПДн должна содержать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) ПДн или иную относящуюся к данному лицу информацию, чьи ПДн были уничтожены;
- перечень категорий уничтоженных ПДн субъекта;
- наименование информационной системы ПДн, из которой были уничтожены ПДн субъекта;
- причину уничтожения ПДн;
- дату уничтожения ПДн.

2.10. В случае, если выгрузка из журнала регистрации событий в информационных системах ПДн не позволяет указать все сведения, предусмотренные п.2.9. настоящих Правил, недостающие сведения вносятся в акт об уничтожении ПДн.

2.11. Акт об уничтожении ПДн и выгрузка из журнала регистрации событий в информационных системах ПДн подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения ПДн.

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач ГБУЗ ТО  
«Областная больница № 9»  
\_\_\_\_\_/ П.Л. Грибанов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
**об уничтожении персональных данных**  
**(ФОРМА)**

Настоящий акт составлен о том, что на основании Федерального Закона №152-ФЗ «О персональных данных» государственное бюджетное учреждение Тюменской области «Областная больница № 9», расположенное по адресу: 626240, Тюменская обл., Вагайский р-н, с. Вагай, ул. Зеленая, 12, строение 1, произвело уничтожение персональных данных, обрабатываемых в ИСПДн «<наименование ИСПДн>», следующих субъектов:

№ п/п	ФИО или иная информация	№ п/п	ФИО или иная информация

Причина уничтожения персональных данных: \_\_\_\_\_

(достижение целей обработки, истечение срока обработки персональных данных, иная причина)

Перечень категорий уничтоженных персональных данных: \_\_\_\_\_

Наименование уничтоженных материальных носителей, содержащих персональные данные субъектов:

- \_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ л.;
- \_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ л.;
- \_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ л.;

Всего носителей \_\_\_\_\_  
(цифрами и прописью количество)

На указанных носителях персональные данные уничтожены путем \_\_\_\_\_

(разрезания/сжигания/шредирования/иного способа без возможности восстановления)

Выгрузка из журнала ИСПДн «<наименование ИСПДн>» содержится в файле \*.\* (контрольная сумма по алгоритму md5: \_\_\_\_\_).

Уничтожение произведено комиссией по защите персональных данных «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО)

## **ПРАВИЛА** **работы с обезличенными персональными данными**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными (далее – Правила) разработаны в соответствии с положениями Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее – Федеральный закон), Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Политики в отношении обработки персональных данных государственного бюджетного учреждения здравоохранения Тюменской области «Областная больница № 9» (далее – ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай)) и иных нормативных документов по вопросам безопасности персональных данных (далее – ПДн).

1.2. Настоящие Правила устанавливают порядок работы с обезличенными ПДн в информационных системах ПДн ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай).

1.3. Обрабатываемые ПДн подлежат обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

1.4. Требования настоящих Правил являются обязательными для исполнения всеми работниками ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай).

### **2. Условия и порядок работы с обезличенной информацией, содержащей ПДн.**

2.1. ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай) может обезличивать ПДн в статистических или иных исследовательских целях, по достижении целей обработки ПДн или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

2.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки ПДн:

- замена части данных идентификаторами;
- обобщение, изменение или удаление части данных;
- деление данных на части и обработка в разных информационных системах;
- перемешивание данных;
- другие способы.

Способы обезличивания ПДн должны гарантировать невозможность повторного установления ПДн конкретному лицу (субъекту).

2.3. Решение о необходимости обезличивания ПДн и способе обезличивания принимает ответственный за организацию обработки ПДн.

2.4. Обезличенные ПДн не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

2.5. Обезличенные ПДн могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

2.6. При обработке обезличенных ПДн с использованием средств автоматизации должны быть соблюдены правила парольной защиты средств автоматизации, идентификации пользователей в локальной сети, правила работы с носителями ПДн (в том числе — съемными), правила резервного копирования, а также порядок доступа в помещения, в которых расположены информационные системы ПДн ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай).

Режим доступа к обезличенным ПДн должен исключать несанкционированный доступ к ним, несанкционированное уничтожение, изменение или их блокировку, а также иные неправомерные действия в отношении обезличенных ПДн.

2.7. При обработке обезличенных ПДн без использования средств автоматизации необходимо соблюдение мер, аналогичных мерам обработки ПДн без использования средств автоматизации. Указанные меры должны исключать несанкционированный доступ к обезли-



ченным ПДн, несанкционированное уничтожение, изменение или их блокировку, а также иные неправомерные действия в отношении обезличенных ПДн.

2.8. При использовании процедуры обезличивания не допускается совместное хранение ПДн и обезличенных данных.

### **3. Ответственность.**

3.1. Ответственность за осуществление контроля выполнения требований настоящих Правил несет ответственный за организацию обработки ПДн.

3.2. Ответственность за выполнение требований настоящих Правил возлагается на ответственного за организацию обработки ПДн и всех работников ГБУЗ ТО «Областная больница № 9» (с. Вагай), допущенных к обработке ПДн, в соответствии с действующим законодательством.