

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В БЮДЖЕТНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
«МОЖГИНСКАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА МИНИСТЕРСТВА
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»
(БУЗ УР «Можгинская РБ МЗ УР»)**

ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Общие положения

1.1. Политика обработки персональных данных в БУЗ УР «Можгинская РБ МЗ УР» (далее - Политика) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации и Удмуртской Республики в области персональных данных в БУЗ УР «Можгинская РБ МЗ УР».

1.2. Политика разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), Федеральным законом от 02.09.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Удмуртской Республики.

1.3. Обработка персональных данных в БУЗ УР «Можгинская РБ МЗ УР» осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством в области персональных данных и настоящей Политикой.

2. Условия и порядок обработки персональных данных работников БУЗ УР «Можгинская РБ МЗ УР»

2.1. Персональные данные работников «Можгинская РБ МЗ УР» обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации, условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1, обрабатываются следующие категории персональных данных лиц, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства); - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- сведения об ученой степени;
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- фотография;
- информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- информация о наличии или отсутствии судимости;
- государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без

сохранения денежного содержания;

- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1.

2.3. Обработка персональных данных лиц, указанных в пункте 2.1, осуществляется отделом кадров в соответствии с Положением о защите персональных данных работников БУЗ УР «Можгинская РБ МЗ УР», утвержденным приказом главного врача от 31.12.2015 г. № 723, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Вышеуказанное Положение хранится в отделе кадров БУЗ УР «Можгинская РБ МЗ УР».

2.4. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных лиц, указанных в пункте 2.1, осуществляется путем:

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

2.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от лиц, указанных в пункте 2.1.

2.6. В случае возникновения необходимости получения персональных данных лиц, указанных в пункте 2.1, следует известить их об этом, получить их согласие на обработку персональных данных в соответствии с формой, согласно Приложение №1 и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.7. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу лиц, указанных в пункте 2.1, персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.2, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.8. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных лиц, указанных в пункте 2.1, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

3. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов, не являющихся работниками БУЗ УР «МОЖГИНСКАЯ РБ МЗ УР»

3.1. В БУЗ УР «Можгинская РБ МЗ УР» обработка персональных данных физических лиц осуществляется в целях исполнения следующих функций — осуществление профилактической, амбулаторно-поликлинической, лечебно-диагностической, реабилитационной помощи населению.

3.2. Подлежат обработке следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования.

3.3. Обработка персональных данных, необходимых в связи с исполнением функций, указанных в пункте 3. 1, осуществляется с согласием (Приложение №2) субъектов персональных данных.

3.4. Обработка персональных данных, необходимых в связи с исполнением функций, указанных в пункте 3.1, осуществляется структурными подразделениями БУЗ УР «Можгинская РБ МЗ УР», предоставляющими и исполняющими соответствующие функции, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем внесения персональных данных в информационные системы, используемые структурными подразделениями БУЗ УР «Можгинская РБ МЗ УР», а также используемые получившими доступ в установленном порядке медицинскими организациями.

3.6. При исполнении функции запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.7. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

4. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

4.1. Обработка персональных данных в БУЗ УР «Можгинская РБ МЗ УР» осуществляется:

4.1.1 Сотрудниками БУЗ УР «Можгинская РБ МЗ УР», имеющими право осуществлять обработку персональных данных в информационных;

4.1.2 Сотрудникам предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе;

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

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

- применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

- применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

- оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

- учет машинных носителей персональных данных;

- обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

- восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных;

- контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

4.3. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается

путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

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

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

5. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в неавтоматизированных системах

5.1. Уполномоченные работники, осуществляющие неавтоматизированную обработку персональных данных, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, осуществляемой без использования средств вычислительной техники, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Российской Федерации, а также нормативными документами «Можгинская РБ МЗ УР». Персональные данные при их неавтоматизированной обработке обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

5.2. Персональные данные фиксируются на материальном носителе неавтоматизированным способом (например, записью «от руки» на специально отведенном бланке) и, или автоматизированным способом (выводом на печать или копированием информации, содержащей персональные данные, на носитель с использованием средств вычислительной техники).

5.3. Бумажные носители и съемные машинные носители, содержащие персональные данные, хранятся в сейфах, запираемых шкафах или ящиках столов, находящихся в помещениях, расположенных на территории и филиалах БУЗ УР «Можгинская РБ МЗ УР»

5.4. Материальные носители (бумага, магнитные и оптические диски, флеш накопители, токены), содержащие персональные данные, обрабатываются в рамках обеспечения рабочего процесса сотрудниками БУЗ УР «Можгинская РБ МЗ УР», хранятся отдельно (в разных шкафах, на разных полках, в отдельных ящиках или папках и т.п.).

5.5. При необходимости использования или распространения части персональных данных, находящихся на бумажном носителе, эти персональные данные копируются на другой бумажный носитель.

5.6. Удаление или обезличивание части персональных данных, если это допускается бумажным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на бумажном носителе (вымарывание).

5.7. Уточнение персональных данных производится путем обновления или изменения данных на бумажных носителях, а если это не допускается особенностями бумажного носителя – путем фиксации на том же бумажном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового бумажного носителя с уточненными персональными данными.

5.8. Бумажные носители, включая черновики и промежуточные версии рабочих документов содержащие в них персональные данные, подлежат обезличиванию либо уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости достижения этих целей, а также по окончании срока их хранения.

6. Сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. Сроки обработки и хранения персональных данных сотрудников БУЗ УР «Можгинская РБ МЗ УР» определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных сотрудников БУЗ УР «Можгинская РБ МЗ УР»:

6.1.1. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок и т.д.) хранятся в архиве БУЗ УР «Можгинская РБ МЗ УР» в течение 50 лет.

6.1.2. Персональные данные, содержащиеся в личных делах, а также личных карточках, хранятся в архиве БУЗ УР «Можгинская РБ МЗ УР» в течение 50 лет.

6.1.3. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о командировках, подлежат хранению в кадровом подразделении в течение 50 лет с последующим уничтожением.

6.2. Сроки обработки и хранения персональных данных субъектов персональных данных, не являющихся работниками БУЗ УР «Можгинская РБ МЗ УР», определяются нормативными правовыми актами, указанных в п.1.2, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

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

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

7. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

7.1. Документы и материальные носители, содержащие персональные данные подлежат уничтожению в случаях: истечение срока хранения, потеря внешнего вида (в следствии воздействия внешних факторов), поломки либо выхода из строя.

7.2. Вопрос об уничтожении документов либо материальных носителей, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии БУЗ УР «Можгинская РБ МЗ УР». По итогам заседания составляются протокол и Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами комиссии и утверждается главным врачом БУЗ УР «Можгинская РБ МЗ УР».

7.3. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на материальные 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.

к Положению об обработке и защите персональных данных
в БУЗ УР «Можгинская РБ МЗ УР»,
утвержденного приказом главного врача
№ 320 от 02.07.2018 г.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Фамилия, Имя, Отчество
Адрес _____ тел. _____
Документ, удостоверяющий личность, сведения о дате выдачи указанного документа и
выдавшем его органе _____
2. Наименование, адрес Оператора - **Бюджетное учреждение здравоохранения УР "Можгинская районная больница МЗ УР" г.Можга ул.Сюгаильская,19, тел.3-26-36**
3. Цель обработки персональных данных - исполнение трудовых правоотношений согласно ТК РФ, выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне, допуске к врачебной и профессиональной тайне, деятельности профсоюзной организации.
4. Согласие дается на обработку следующих персональных данных:
- фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, сведений об образовании, профессии, сведений о трудовом и общем стаже, семейном, социальном и имущественном положении, паспортных данных, сведениях о воинском учете, ИНН, пенсионном и медицинском страховании, сведения о заработной плате работника, о социальных льготах, занимаемой должности, адреса места жительства, домашнего и сотового телефонов, места работы или учебы членов семьи и родственников, содержание трудового договора, подлинники и копии приказов по личному составу, основания к приказам по личному составу, документы, содержащие информацию по повышению квалификации и переподготовки работника, аттестации, материалы служебных расследований, наличия судимостей.
5. Согласие дается на совершение следующих действий с персональными данными:
 - обработку вышеуказанных персональных данных путем неавтоматизированной, автоматизированной, смешанной обработки;
 - сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование в оформлении личного дела, в финансово-экономической деятельности;
 - передачи по внутренней сети оператора, строго определенным работникам;
 - передача на бумажных и магнитных носителях в Межрайонные ИФНС России, в банки согласно договоров о перечислении заработной платы работников, в ФОНД социального страхования по УР, в Удмуртское отделение пенсионного фонда РФ по УР, в военные комиссариаты районов, в страховые медицинские компании, осуществляющие ОМС и ДМС, БУ "Централизованная бухгалтерия МЗ УР", органы государственной и муниципальной власти УР и РФ, Удмуртское отделение Фонда обязательного медицинского страхования и др.;
 - по запросам правоохранительных, надзорных и контролирующих органов.
 - публикация в общедоступных источниках (в средствах массовой информации -газеты, журналы, интернет и т.д.) персональных данных, необходимых для обеспечения деятельности Оператора
6. Данное согласие действует сроком до достижения целей обработки персональных данных. Данное согласие может быть отозвано на основании направленного в адрес оператора письменного заявления.

(Ф.И.О.)

(подпись)

(дата)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, нижеподписавшийся
проживающий по адресу
выдан

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. "О персональных данных" №152 - ФЗ, подтверждаю свое согласие на обработку ЛПУ БУЗ УР "Можгинская РБ МЗ УР", МОЖГА СЮГАЙЛЬСКАЯ 19 (далее-Оператор) моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес места жительства, контактные телефоны, реквизиты полиса ОМС(ДМС), страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС), данные о состоянии моего здоровья, заболеваниях, случаях обращения за медицинской помощью в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза и оказания медицинских услуг при условии, что их обработка осуществляется лицом, обязанным сохранять врачебную тайну.

В процессе оказания Оператором мне медицинской помощи я предоставляю право медицинским работникам передавать мои персональные данные, содержащие сведения, составляющие врачебную тайну, другим должностным лицам Оператора в интересах моего обследования и лечения.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия(операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в элект-ронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов) по ОМС (договором ДМС).

Оператор имеет право во исполнении своих обязательств по работе в системе ОМС(по договору ДМС) на обмен (прием и передачу) моими персональными данными со страховой медицинской организацией _____ и территориальным фондом ОМС с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну. Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения первичных медицинских документов и составляет двадцать пять лет для стационара, пять лет - для поликлиники. Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия. Настоящие согласие дано мной _____ и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения взаиморасчетов по оплате оказанной мне до этого медицинской помощи.

Контактный телефон _____ Подпись субъекта персональных данных _____

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, имеющих доступ к персональным данным субъектов
БУЗ УР «Можгинская РБ МЗ УР»

В соответствии со статьей 88 Трудового кодекса Российской Федерации и положения об обработке и защите персональных данных в бюджетном учреждении здравоохранения БУЗ УР «Можгинская РБ МЗ УР» определить следующий перечень должностей, имеющих доступ к персональным данным субъектов:

1. Внутренний доступ:
 - главный врач;
 - заместители главного врача (к персональным данным работников курируемых подразделений или принимаемым на работу в эти подразделения);
 - начальник отдела кадров, специалисты отдела кадров, ведущий юрисконсульт.
2. Внутренний доступ к персональным данным, которые необходимы для выполнения конкретных трудовых функций:
 - главная медицинская сестра;
 - главный бухгалтер, бухгалтерия (отвечающие за расчет заработной платы работников учреждения, кассовые операции, расчеты с подотчетными лицами);
 - начальник планово-экономического отдела, экономисты
 - начальник отдела автоматизированной системы управления, инженеры-программисты обеспечивающие работоспособность аппаратно-программных средств, предназначенных для автоматизированной обработки персональных данных;
 - делопроизводитель, секретарь-машинистка;
 - работники, в должностных обязанностях, которых предусмотрено ведение работы с документами, содержащими персональные данные сотрудников
3. Доступ к личным делам работников только своего подразделения:
 - руководители структурных подразделений (в том числе старшие медицинские сестры) – к персональным данным работников возглавляемых подразделений.
4. Доступ к персональным данным субъектов, не являющихся сотрудниками БУЗ УР «Можгинская РБ МЗ УР», для введения медицинской карты и ведения медицинской документации.
 - врачи, медицинские сестры