

Государственное казенное учреждение здравоохранения  
«Центр по координации деятельности медицинских организаций  
Челябинской области»

---

ПРИКАЗ

г. Челябинск

от «29» марта 2023г.

№ 53

Об утверждении и введении в действие  
нормативных документов по работе  
с персональными данными сотрудников ГКУЗ «ЦКДМО»

Во исполнение требований главы 14 Трудового кодекса «Защита персональных  
данных работника» и Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О  
персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 03.04.2023 года:
  - Положение о работе с персональными данными работников ГКУЗ «ЦКДМО» (приложение №1),
  - Положение о защите персональных данных ГКУЗ «ЦКДМО» (приложение №2),
  - Политика защиты и обработки персональных данных в ГКУЗ «ЦКДМО» (приложение №3).
2. Считать приказ от 03.05.2018 года №4 по ГКУЗ «ЦКДМО», утратившим силу с 03.04.2023 года.
3. Поручить начальнику ООК и КР Кочмар Е.В. в срок до 15 апреля 2023 года ознакомить всех сотрудников ГКУЗ «ЦКДМО» под подпись с данным приказом.
4. Назначить ответственным за исполнение настоящего приказа начальнику ООК и КР Кочмар Е.В.

Директор  
ГКУЗ «ЦКДМО»



У. А. Мезенцева

ПОЛОЖЕНИЕ  
о работе с персональными данными  
работников ГКУЗ «ЦКДМО»

1. Общие положения

1.1. Положение о работе с персональными данными работников ГКУЗ «ЦКДМО» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией, Трудовым кодексом, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Федеральным законом от 30.12.2020 № 519-ФЗ и иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории России.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок сбора, учета, обработки, накопления, использования, распространения и хранения персональных данных работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работодателю.

1.3. Цель настоящего Положения – защита персональных данных работников ГКУЗ «ЦКДМО» от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные работников являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.4. В целях настоящего Положения под персональными данными понимается любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных.

1.5. В состав персональных данных, которые работник сообщает работодателю, входят:

- фамилия, имя, отчество;
  - пол;
  - дата рождения;
  - место рождения;
  - возраст;
  - гражданство;
  - сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, повышении квалификации;
  - адрес места проживания;
  - паспортные данные;
  - сведения о воинском учете;
  - страховой номер индивидуального лицевого счета;
  - сведения о трудовой деятельности;
  - биометрические персональные данные;
  - сведения о семейном положении;
  - специальные персональные данные: сведения о судимости, сведения о состоянии здоровья;
  - иные сведения, которые относятся к трудовой деятельности работника.
- 1.6. Документами, которые содержат персональные данные работников, являются:
- комплекты документов, сопровождающих процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;



- комплекты материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
  - подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
  - личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников;
  - дела, содержащие материалы аттестаций работников;
  - дела, содержащие материалы внутренних расследований;
  - справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
  - копии отчетов, направляемых в государственные контролирующие органы.
- 1.7. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором ГКУЗ «ЦКДМО» и вводятся приказом. Все работники должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением и изменениями к нему.
- 1.8. Настоящее Положение вступает в силу с 03.04.2023 года.

## 2. Получение и обработка персональных данных работников

- 2.1. Персональные данные работника работодатель получает непосредственно от работника. Работодатель вправе получать персональные данные работника от третьих лиц только при наличии письменного согласия работника или в иных случаях, прямо предусмотренных в законодательстве.
- 2.2. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.
- 2.3. Работодатель не вправе требовать от работника представления персональных данных, которые не характеризуют работника как сторону трудовых отношений.
- 2.4. Работник представляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами.
- 2.5. Чтобы обрабатывать персональные данные сотрудников, работодатель получает от каждого сотрудника согласие на обработку его персональных данных. Такое согласие работодатель получает, если закон не предоставляет работодателю права обрабатывать персональные данные без согласия сотрудников.
- 2.6. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано работником. В случае отзыва работником согласия на обработку персональных данных работодатель вправе продолжить обработку персональных данных без согласия работника при наличии оснований, указанных 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.

## 3. Хранение персональных данных работников

- 3.1. ГКУЗ «ЦКДМО» обеспечивает защиту персональных данных работников от неправомерного использования или утраты.
- 3.2. Личные дела и личные карточки хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела и личные карточки находятся в отделе организационно-контрольной и кадровой работы в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа. В конце рабочего дня все личные дела и личные карточки сдаются в отдел организационно-контрольной и кадровой работы.
- 3.3. Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим



персональные данные работников, обеспечивается двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются главным бухгалтером ГКУЗ «ЦКДМО» и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным работников.

3.4. Изменение паролей производится главным бухгалтером ГКУЗ «ЦКДМО» не реже одного раза в два месяца.

3.5. Доступ к персональным данным работника имеют директор ГКУЗ «ЦКДМО», его заместитель, главный бухгалтер, а также непосредственный руководитель работника. Специалисты отдела организационно-контрольной и кадровой работы, работники отдела информационно-аналитического обеспечения в части нормирования и контроля ФХД, мониторинга, сбора и обработки финансово экономической информации, отдела по взаимодействию с государственными учреждениями по вопросам бухгалтерского учета, секретарь руководителя – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций. Доступ специалистов других отделов к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения директора ГКУЗ «ЦКДМО» или его заместителя.

3.6. Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора ГКУЗ «ЦКДМО» или его заместителя.

#### 4. Использование персональных данных работников

4.1. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций. Работодатель для этой цели запрашивает у работника:

- общие персональные данные: фамилию, имя, отчество, дату, месяц и год рождения, место рождения, адрес, сведения о семейном положении; сведения об образовании, профессии;
- специальные категории персональных данных: сведения о состоянии здоровья, сведения о судимости;
- биометрические персональные данные: фото в бумажном и электронном виде.

4.2. Персональные данные, представленные работником, обрабатываются автоматизированным и без использования средств автоматизации способами. Работодатель не принимает, не снимает и не хранит копии личных документов работников. Документы, которые работник предъявляет работодателю для хранения в оригинале (справки, медицинские заключения и т. д.), хранятся в личном деле работника в течение 50 лет после расторжения с работником трудового договора.

4.3. После истечения срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные работника, документы подлежат уничтожению. Для этого работодатель создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы комиссия отбирает дела с истекшими сроками хранения и по итогам отбора составляет акт о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению. После чего документы уничтожаются в шрефере. Персональные данные работников в электронном виде стираются с информационных носителей, либо физически уничтожаются сами носители, на которых хранится информация.

4.4. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного



поступления. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двойное толкование. В случае если на основании персональных данных работника невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

## 5. Передача и распространение персональных данных работников

5.1. При передаче работодателем персональных данных работник должен дать на это согласие в письменной или электронной форме. Если сотрудник оформил согласие на передачу персональных данных в электронной форме, то он подписывает согласие усиленной электронной цифровой подписью.

5.2. Работодатель вправе передать информацию, которая относится к персональным данным работника, без его согласия, если такие сведения нужно передать по запросу государственных органов, в порядке, установленном законодательством.

5.3. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных законодательством.

5.4. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение информации, относящейся к персональным данным работника, работодатель обязан отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело работника.

5.5. Персональные данные работника могут быть переданы представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

5.6. Работодатель не вправе распространять персональные данные работников третьим лицам без согласия работника на передачу таких данных.

5.7. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

5.8. Работодатель обязан обеспечить работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на распространение персональных данных.

5.9. В случае если из предоставленного работником согласия на распространение персональных данных не следует, что работник согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются работодателем без права распространения.

5.10. В случае если из предоставленного работником согласия на передачу персональных данных не следует, что работник не установил запреты и условия на обработку персональных данных или не указал категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, работодатель обрабатывает такие персональные данные без возможности передачи (распространения, предоставления, доступа) неограниченному кругу лиц.

5.11. Согласие работника на распространение персональных данных может быть предоставлено работодателю:

- непосредственно;



- с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

5.12. В согласии на распространение персональных данных работник вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных работодателем неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ работодателя в установлении работником данных запретов и условий не допускается.

5.13. Работодатель обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения согласия работника на распространение персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных работника для распространения.

5.14. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных работником для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

5.15. Действие согласия работника на распространение персональных данных прекращается с момента поступления работодателю требования, указанного в пункте 5.14 настоящего Положения.

5.16. Работник вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ или обратиться с таким требованием в суд. Работодатель или третье лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования работника или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда. Если такой срок в решении суда не указан, то работодатель или третье лицо обязаны прекратить передачу персональных данных работника в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

## 6. Гарантии конфиденциальности персональных данных работников

6.1. Информация, относящаяся к персональным данным работника, является служебной тайной и охраняется законом.

6.2. Работник вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, об их обработке, использовании и хранении.

6.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством.



Приложение № 2  
к приказу директора ГКУЗ «ЦКДМО»  
от 29.03.2023г №53

## ПОЛОЖЕНИЕ о защите персональных данных

### 1. Общие положения

1.1. Положение о защите персональных данных ГКУЗ «ЦКДМО» (далее – Работодатель) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ и иными нормативно-правовыми актами в области защиты персональных данных, действующими на территории России.

1.2. Цель настоящего Положения – защита персональных данных работников ГКУЗ «ЦКДМО» от несанкционированного доступа и разглашения, предотвращение и выявление нарушений законодательства РФ, устранение последствий таких нарушений.

1.3. В целях настоящего Положения:

- под персональными данными (далее – ПД) понимается любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных;
- под угрозами безопасности ПД понимается совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных;
- под уровнем защищенности ПД понимается комплексный показатель, характеризующий требования, исполнение которых обеспечивает нейтрализацию определенных угроз безопасности ПД при их обработке в информационной системе.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором ГКУЗ «ЦКДМО» и вводятся приказом. Все работники должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением и изменениями к нему.

### 2. Защита персональных данных

2.1. Работодатель принимает следующие меры по защите ПД:



- 2.1.1. Назначение лица, ответственного за обработку ПД, которое осуществляет организацию обработки ПД, обучение и инструктаж, внутренний контроль за соблюдением работниками требований к защите ПД.
- 2.1.2. Разработка политики в отношении обработки ПД.
- 2.1.3. Установление правил доступа к ПД, обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПД.
- 2.1.4. Установление индивидуальных паролей доступа сотрудников в информационную систему в соответствии с их производственными обязанностями.
- 2.1.5. Применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации.
- 2.1.6. Сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.
- 2.1.7. Соблюдение условий, обеспечивающих сохранность ПД и исключающих несанкционированный к ним доступ.
- 2.1.8. Обнаружение фактов несанкционированного доступа к ПД.
- 2.1.9. Восстановление ПД, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.
- 2.1.10. Обучение работников, непосредственно осуществляющих обработку ПД, положениям законодательства РФ о персональных данных, в том числе требованиям к защите персональных данных, документам, определяющим политику Работодателя в отношении обработки ПД, локальным актам по вопросам обработки персональных данных.
- 2.1.11. Осуществление внутреннего контроля и аудита.
- 2.1.12. Определение типа угроз безопасности и уровней защищенности ПД, которые хранятся в информационных системах.
- 2.2. Угрозы защищенности персональных данных.
  - 2.2.1. Угрозы первого типа. В системном программном обеспечении информационной системы есть функциональные возможности программного обеспечения, которые не указаны в описании к нему либо не отвечают характеристикам, которые заявил производитель. И это потенциально может привести к неправомерному использованию персональных данных.
  - 2.2.2. Угрозы второго типа. Потенциальные проблемы с прикладным программным обеспечением — внешними программами, которые установлены на компьютерах работников.
  - 2.2.3. Угрозы третьего типа. Потенциальной опасности ни от системного, ни от программного обеспечения нет.
- 2.3. Уровни защищенности персональных данных.
  - 2.3.1. Первый уровень защищенности. Если работодатель отнес информационную систему к первому типу угрозы или, если тип угрозы второй, но работодатель обрабатывает специальные категории ПД более 100 тыс. физических лиц без учета работников.
  - 2.3.2. Второй уровень защищенности. Если тип угрозы второй и работодатель обрабатывает специальные категории ПД работников вне зависимости от их количества или специальные категории ПД менее чем 100 тыс. физических лиц, или любые другие категории ПД более чем 100 тыс. физических лиц, или при третьем типе угрозы работодатель обрабатывает специальные категории данных более чем 100 тыс. физических лиц.



2.3.3. Третий уровень защищенности. Если при втором типе угрозы работодатель обрабатывает общие ПД работников или менее чем 100 тыс. физических лиц, или при третьем типе угрозы работодатель обрабатывает специальные категории ПД работников или менее чем 100 тыс. физических лиц, или при третьем типе угрозы работодатель обрабатывает биометрические ПД, или при третьем типе угрозы работодатель обрабатывает общие ПД более чем 100 тыс. физических лиц.

2.3.4. Четвертый уровень защищенности. Если при третьем типе угрозы работодатель обрабатывает только общие ПД работников или менее чем 100 тыс. физических лиц.

2.4. При четвертом уровне защищенности персональных данных работодатель:

- обеспечивает режим безопасности помещений, в которых размещаете информационную систему;

- обеспечивает сохранность носителей информации;

- утверждает перечень работников, допущенных до ПД;

- использует средства защиты информации, которые прошли оценку соответствия требованиям закона в области обеспечения безопасности информации.

2.5. При третьем уровне защищенности ПД дополнительно к мерам, перечисленным в пункте 2.4 настоящего Положения, работодатель назначает ответственного за обеспечение безопасности ПД в информационной системе.

2.6. При втором уровне защищенности ПД дополнительно к мерам, перечисленным в пунктах 2.4, 2.5 настоящего Положения, работодатель ограничивает доступ к электронному журналу сообщений, за исключением работников, которым такие сведения необходимы для работы.

2.7. При первом уровне защищенности ПД дополнительно к мерам, перечисленным в пунктах 2.4—2.6 настоящего Положения, работодатель:

- обеспечивает автоматическую регистрацию в электронном журнале безопасности изменения полномочий работников по допуску к ПД в системе;

- создает отдел, ответственный за безопасность ПД в системе, либо возлагает такую обязанность на один из существующих отделов работодателя.

2.8. В целях защиты ПД на бумажных носителях работодатель:

- приказом назначает ответственного за обработку ПД;

- ограничивает допуск в помещения, где хранятся документы, которые содержат ПД работников;

- хранит документы, содержащие ПД работников в шкафах, запирающихся на ключ;

- хранит трудовые книжки работников в сейфе в отделе организационно-контрольной и кадровой работы.

2.9. В целях обеспечения конфиденциальности документы, содержащие ПД работников, оформляются, ведутся и хранятся только работниками отдела организационно-контрольной и кадровой работы, отдела по взаимодействию с государственными учреждениями по вопросам бухгалтерского учета, отдела информационно-аналитического обеспечения в части нормирования и контроля ФХД, мониторинга, сбора и обработки финансово экономической информации и службы охраны труда работодателя.

2.10. Работники отдела организационно-контрольной и кадровой работы, отдела по взаимодействию с государственными учреждениями по вопросам бухгалтерского учета, отдел информационно-аналитического обеспечения в части нормирования и контроля ФХД, мониторинга, сбора и обработки финансово экономической информации и службы охраны труда работодателя, допущенные к ПД работников,



подписывают обязательства о неразглашении персональных данных. В противном случае до обработки ПД работников не допускаются.

2.11. Допуск к документам, содержащим ПД работников, внутри организации осуществляется на основании Регламента допуска работников к обработке персональных данных.

2.12. Передача ПД по запросам третьих лиц, если такая передача прямо не предусмотрена законодательством РФ, допускается исключительно с согласия работника на обработку его персональных данных в части их предоставления или согласия на распространение персональных данных.

2.13. Передача информации, содержащей сведения о ПД работников, по телефону в связи с невозможностью идентификации лица, запрашивающего информацию, запрещается.

### 3. Гарантии конфиденциальности персональных данных

3.1. Все работники организации, осуществляющие обработку ПД, обязаны хранить тайну о сведениях, содержащих ПД, в соответствии с Положением, требованиями законодательства РФ.

3.2. Работник вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, об их обработке, использовании и хранении.

3.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПД работников, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством.



## Политика защиты и обработки персональных данных в ГКУЗ «ЦКДМО»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика ГКУЗ «ЦКДМО» в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) разработана во исполнение требований п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных) в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает ГКУЗ «ЦКДМО»

1.3. Политика распространяется на отношения в области обработки персональных данных, возникшие у Оператора как до, так и после утверждения настоящей Политики.

1.4. Во исполнение требований ч. 2 ст. 18.1 Закона о персональных данных настоящая Политика публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Оператора.

### 2. Термины и принятые сокращения

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

Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения – это персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

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 (предоставление, доступ);



- распространение;
- 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.

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному 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 невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Информационная система персональных данных – 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.

Защита персональных данных – деятельность, направленная на предотвращение утечки защищаемых персональных данных, несанкционированных и непреднамеренных воздействий на защищаемые персональные данные.

### 3. Порядок и условия обработки и хранение персональных данных

3.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

3.4. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, может быть предоставлено оператору:

- непосредственно;
- с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

3.5. Оператор осуществляет как автоматизированную, так и неавтоматизированную обработку персональных данных.



3.6. К обработке персональных данных допускаются работники Оператора, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

3.7. Обработка персональных данных осуществляется путем:

- получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно с согласия субъекта персональных данных на обработку или распространение его персональных данных;
- внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Оператора;
- использования иных способов обработки персональных данных.

3.8. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.9. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Социальный фонд и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.10. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

- определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;
- принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;
- назначает лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в структурных подразделениях и информационных системах Оператора;
- создает необходимые условия для работы с персональными данными;
- организует учет документов, содержащих персональные данные;
- организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;
- хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;
- организует обучение работников Оператора, осуществляющих обработку персональных данных.

3.11. Оператор осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором или соглашением.

3.12. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно телекоммуникационной сети интернет, Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Законе о персональных данных.

3.13. Цели обработки персональных данных:

3.13.1. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

3.13.2. Обработка Оператором персональных данных осуществляется в следующих целях:



- обеспечение соблюдения Конституции, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- осуществление своей деятельности в соответствии с уставом ГКУЗ «ЦКДМО»;
- ведение кадрового делопроизводства;
- содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечение личной безопасности работников, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества;
- привлечение и отбор кандидатов на работу у Оператора;
- организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системе обязательного пенсионного страхования;
- заполнение и передача в органы исполнительной власти и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности;
- осуществление гражданско-правовых отношений;
- ведение бухгалтерского учета;
- осуществление пропускного режима.

3.14.3. Обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

3.15. Категории субъектов персональных данных.

Обрабатываются ПД следующих субъектов ПД:

- физические лица, состоящие с ГКУЗ «ЦКДМО» в трудовых отношениях;
- физические лица, уволившиеся из ГКУЗ «ЦКДМО»;
- физические лица, являющиеся кандидатами на работу;
- физические лица, состоящие с ГКУЗ «ЦКДМО» в гражданско-правовых отношениях.

3.16. ПД, обрабатываемые Оператором:

- данные, полученные при осуществлении трудовых отношений;
- данные, полученные для осуществления отбора кандидатов на работу;
- данные, полученные при осуществлении гражданско-правовых отношений.

3.17. Хранение ПД.

3.17.1. ПД субъектов могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

3.17.2. ПД, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях с ограниченным правом доступа.

3.17.3. ПД субъектов, обрабатываемые с использованием средств автоматизации в разных целях, хранятся в разных папках.

3.17.4. Не допускается хранение и размещение документов, содержащих ПД, в открытых электронных каталогах (файлообменниках) в ИСПД.

3.17.5. Хранение ПД в форме, позволяющей определить субъекта ПД, осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.17. Уничтожение ПД.

3.17.1. Уничтожение документов (носителей), содержащих ПД, производится путем сжигания, дробления (измельчения), химического разложения, превращения в бесформенную массу или порошок. Для уничтожения бумажных документов допускается применение shreddera.

3.17.2. ПД на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя.



3.17.3. Факт уничтожения ПД подтверждается документально актом об уничтожении носителей.

#### 4. Защита персональных данных

4.1. В соответствии с требованиями нормативных документов Оператором создана система защиты персональных данных (СЗПД), состоящая из подсистем правовой, организационной и технической защиты.

4.2. Подсистема правовой защиты представляет собой комплекс правовых, организационно-распорядительных и нормативных документов, обеспечивающих создание, функционирование и совершенствование СЗПД.

4.3. Подсистема организационной защиты включает в себя организацию структуры управления СЗПД, разрешительной системы, защиты информации при работе с сотрудниками, партнерами и сторонними лицами.

4.4. Подсистема технической защиты включает в себя комплекс технических, программных, программно-аппаратных средств, обеспечивающих защиту ПД.

4.4. Основными мерами защиты ПД, используемыми Оператором, являются:

4.5.1. Назначение лица, ответственного за обработку ПД, которое осуществляет организацию обработки ПД, обучение и инструктаж, внутренний контроль за соблюдением учреждением и его работниками требований к защите ПД.

4.5.2. Определение актуальных угроз безопасности ПД при их обработке в ИСПД и разработка мер и мероприятий по защите ПД.

4.5.3. Разработка политики в отношении обработки персональных данных.

4.5.4. Установление правил доступа к ПД, обрабатываемым в ИСПД, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПД в ИСПД.

4.5.5. Установление индивидуальных паролей доступа сотрудников в информационную систему в соответствии с их производственными обязанностями.

4.5.6. Обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер.

4.5.7. Восстановление ПД, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

4.5.8. Обучение работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, положениям законодательства РФ о персональных данных, в том числе требованиям к защите персональных данных, документам, определяющим политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам по вопросам обработки персональных данных.

4.5.9. Осуществление внутреннего контроля и аудита.

#### 5. Основные права субъекта ПД и обязанности Оператора

5.1. Основные права субъекта ПД.

Субъект имеет право на доступ к его персональным данным и следующим сведениям:

- подтверждение факта обработки ПД Оператором;
- правовые основания и цели обработки ПД;
- цели и применяемые Оператором способы обработки ПД;
- наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к ПД или которым могут быть раскрыты ПД на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;



- порядок осуществления субъектом ПД прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПД по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- обращение к Оператору и направление ему запросов;
- обжалование действий или бездействия Оператора.

## 5.2. Обязанности Оператора.

Оператор обязан:

- при сборе ПД предоставить информацию об обработке ПД;
- в случаях если ПД были получены не от субъекта ПД, уведомить субъекта;
- при отказе в предоставлении ПД субъекту разъясняются последствия такого отказа;
- опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки ПД, к сведениям о реализуемых требованиях к защите ПД;
- принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты ПД от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПД, а также от иных неправомерных действий в отношении ПД;
- давать ответы на запросы и обращения субъектов ПД, их представителей и уполномоченного органа по защите прав субъектов ПД.

## 6. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным

6.1. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, предоставляются Оператором субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Запрос 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 Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором;
- 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.

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.



Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с ч. 8 ст. 14 Закона о персональных данных, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

6.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

6.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

6.4. 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;
- оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;
- иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

## 7. Заключительные положения

7.1. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и нормативных документов ГКУЗ «ЦКДМО» в области персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Настоящая Политика вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно до принятия новой Политики.

7.3. Все изменения и дополнения к настоящей Политике должны быть утверждены директором ГКУЗ «ЦКДМО».



Лист ознакомления с приказом №53 от 29.03.2023 года по ГКУЗ «ЦКДМО» «Об утверждении и введении в действие нормативных документов по работе с персональными данными сотрудников ГКУЗ «ЦКДМО»

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись
1	Кочмар Елена Михайловна	Кочмар
2	Мартынов Александр Александрович	Мартынов
3	Караева Людмила Андреевна	Караева
4	Лаврик Татьяна Александровна	Лаврик
5	Судаченко Павел Михайлович	Судаченко
6	Войкова Анастасия Николаевна	Войкова
7	Мелько Ирина Николаевна	Мелько
8	Тришнев Иван Александрович	Тришев
9	Тришнев Иван Александрович	Тришев
10	Резаев Александр Николаевич	Резаев
11	Митрова Елена Александровна	Митрова
12	Семенина Наталья Валерьевна	Семенина
13	Сидорова Елена Александровна	Сидорова
14	Климова Наталья Владимировна	Климова
15	Мякина Юлия Юрьевна	Мякина
16	Тетов Олег Владимирович	Тетов
17	Григорьев Катерина Валерьевна	Григорьев
18	Григорьев Олег Маркович	Григорьев
19	Коротаев Константин Григорьевич	Коротаев
20	Корова Ирина Михайловна	Корова
21	Климентова Мария Степановна	Климентова
22	Сидоров Евгений Владимирович	Сидоров
23	Устинов Александр Александрович	Устинов
24	Корнилова Елена Юрьевна	Корнилова
25	Солдатов Павел Александрович	Солдатов
26	Сотникова Елена Александровна	Сотникова
27	Сидорова Ирина Юрьевна	Сидорова
28	Сидорова Елена Юрьевна	Сидорова
29	Сидорова Елена Викторовна	Сидорова
30	Мельникова Татьяна Викторовна	Мельникова
31	Тришнев Иван Александрович	Тришев
32	Садрина Раиса Курмангалеевна	Садрина
33	Корова Ирина Михайловна	Корова
34	Андреева Анна Сергеевна	Андреева
35	Сидорова Вероника Александровна	Сидорова
36	Борисова Елена Александровна	Борисова
37	Сидорова Наталья Владимировна	Сидорова
38	Мамкина Наталья Викторовна	Мамкина
39	Сидорова Наталья Владимировна	Сидорова
40	Сидорова Ирина Юрьевна	Сидорова
41	Андреева Анна Александровна	Андреева
42	Корова Ирина Михайловна	Корова
43	Сидорова Елена Юрьевна	Сидорова
44	Сидорова Елена Александровна	Сидорова
45	Корова Ирина Михайловна	Корова
46	Корова Ирина Михайловна	Корова