Приложение к приказу КГБУЗ СП 19

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**КГБУЗ «СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 19»**

**МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

**ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано с целью определения порядка обработки и защиты персональных данных Оператором – КГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 19» министерства здравоохранения Хабаровского края, находящегося по адресу: г. Хабаровск, пер. Забайкальский, 4 (далее по тексту – КГБУЗ СП 19, Оператор), для обеспечения гарантии конфиденциальности сведений и защищенности персональных данных физических лиц при их обработке и хранении, а также ответственности сотрудников и должностных лиц за разглашение персональных данных.

1.2. Обработка персональных данных осуществляется на основании:

* Конституции Российской Федерации;
* ст. 86-89 Трудового Кодекса Российской Федерации;
* п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон о персональных данных);
* Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
* Налогового кодекса Российской Федерации;
* Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";
* Федерального закона от 15.12.2001 N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации";
* Федерального закона от 29.11.2010 N 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации";
* Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";
* иных нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность Оператора;
* согласия на обработку персональных данных.

1.3. Целями обработки персональных данных являются:

- ведение кадровой работы (трудоустройство, ведение и хранение личных дел, трудовых книжек, исполнение трудовых договоров с работниками, начисление и выплата заработной платы, оформление документов по воинскому учету, передача сведений в ФНС, ПФР, ФСС, сведений о начисленных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, НДФЛ, сведений о трудовом стаже и т.д.).

- исполнение условий гражданско-правовых договоров с субъектами персональных данных.

- оказание медицинских услуг гражданам в соответствии с Уставом и лицензией КГБУЗ СП 19, повышение качества медицинской помощи и ее доступности путем реализации программ добровольного медицинского страхования и Территориальной программ[ы](#Par35) государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Хабаровского края, проведение экспертизы качества оказания медицинской помощи по обращениям граждан.

- ведение персонифицированного учета сведений о застрахованных лицах и персонифицированный учет сведений о медицинской помощи, оказанной застрахованным лицам в сфере обязательного медицинского страхования (часть 1 и 2 статьи 44 закона N 326-ФЗ от 29 ноября 2010 г.).

- хранение персональных данных субъектов, состоявших с Оператором в трудовых отношениях (для исполнения законодательства по архивному хранению).

 1.4. Персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются Оператором исключительно для ведения кадровой работы, исполнения условий заключенных договоров, исполнения уставных задач по оказанию медицинской помощи населению.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены новым Положением или до внесения в него изменений.

1.6. Все работники Оператора подлежат ознакомлению с настоящим Положением под роспись, исполнение настоящего положения обязательно для всех должностных лиц и сотрудников Оператора.

1.7. Оператор обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу и его опубликование в соответствии с требованием Закона о персональных данных.

**2. Оператор персональных данных,**

**состав персональных данных и защита персональных данных**

2.1. Оператор - юридическое лицо (КГБУЗ СП 19), самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

2.2. Оператор персональных данных осуществляет обработку персональных данных с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, или без использования таких средств, определяет цели обработки персональных данных и состав персональных данных подлежащих обработке, действия (операции) с персональными данными.

2.3. Персональные данные – это любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) ([п. 1 ст. 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389193&date=01.03.2022&dst=100237&field=134) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

2.4. Обработка персональных данных – это 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 ([п. 3 ст. 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389193&date=01.03.2022&dst=100239&field=134) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

2.5. Субъекты персональных данных – работники или кандидаты (соискатели) работы, а также физические лица, обратившиеся за медицинской помощью в КГБУЗ СП 19.

2.6. Безопасность персональных данных – состояние защищенности персональных данных, характеризуемое способностью пользователей, технических средств и информационных технологий обеспечивать конфиденциальность, целостность и доступность персональных данных при обработке в информационных системах Оператора.

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

2.8. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.9. Документами, содержащими персональные и биометрические данные работника, являются:

* комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
* комплекс 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;
* комплекс документов по начислению и выплате заработной платы работникам, расчетные листки, об удержаниях по решениям судов на основании исполнительных документов и перечислениях алиментов, отчеты в ИФНС, ПФР и иные внебюджетные фонды.
* фотография работника

2.10. Документами, содержащими персональные данные субъектов персональных данных-физических лиц, обратившихся за медицинской помощью в КГБУЗ СП 19, являются:

* паспорт;
* полис ОМС, СНИЛС;
* амбулаторная карта стоматологического больного;
* медицинские выписки, протоколы КЭК;
* данные ортопантомограммы, данные рентгенологического исследования зубов верхней и нижней челюсти;
* договоры на оказание платных медицинских услуг;
* справки об оплате медицинских услуг для предоставления в налоговые органы Российской Федерации;

2.11. В соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации информация, представляемая работниками при поступлении на работу, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Оператору (работодателю) следующие документы:

* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
* страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
* документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
* документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
* свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).

2.12. При приеме работника на работу отдел кадров заполняет унифицированную форму Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражает анкетные и биографические данные, относящиеся к персональным данным работника, а именно: общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, состав семьи, паспортные данные, индивидуальный номер налогоплательщика; страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС); место жительства, номера телефонов); сведения о воинском учете; сведения об образовании, профессиональной подготовке; сведения об инвалидности; фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника.

В дальнейшем в личную карточку работника вносятся: сведения о переводах на другую работу; сведения об аттестации; сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовке; сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях; сведения об отпусках; сведения о социальных гарантиях; сведения об изменении места жительства и контактных телефонов.

2.13. К персональным данным сотрудников относятся также: финансовое положение, сведения о заработной плате; сведения об алиментах, сведения об исполнительных производствах и удержаниях, сведения о результатах медицинского обследования для определения годности к осуществлению трудовых обязанностей.

2.14. Сведения и документы, перечисленные в п. 2.9-2.11 настоящего Положения, являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено Законом.

2.15. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

2.16. В отделе кадров создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде, а именно:

2.16.1. Документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

2.17. В бухгалтерии создаются и хранятся группы документов, содержащие данные по начислению и выплате заработной платы работникам, о произведенных удержаниях по исполнительным листам, перечислении алиментов, выплате отпускных, материальной помощи, сведения о листках нетрудоспособности, сведения об инвалидности, документация по начисленному и удержанному НДФЛ, отчеты в ПФР, ФСС и т.д., приказы о приеме, переводах и увольнении работников. Срок хранения документов по начислению и выплате заработной платы составляет 5 лет.

2.18. Приказы по производственной деятельности, приказы о привлечении работников к дисциплинарной ответственности создаются и хранятся секретарем руководителя, который также осуществляет регистрацию входящих и исходящих документов, в т.ч. с персональными данными работников (запросы, справки, исполнительные листы и т.д.).

2.19. Для оказания медицинской помощи Оператор создает и хранят амбулаторные карты, содержащие персональные данные пациентов, доступ к которым других сотрудников ограничен.

2.20. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным в рамках своих должностных обязанностей, утверждается приказом Оператора (работодателя).

**3. Права и обязанности Оператора**

**при обработке персональных данных физических лиц**

3.1. В целях обеспечения прав и свобод граждан Оператор обязан соблюдать следующие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных должна осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, осуществления уставной деятельности Оператором по оказанию медицинской помощи населению, осуществления контроля за качеством оказанной медицинской помощи, в статистических или иных исследовательских целях, при трудоустройстве граждан на работу, обучении персонала, начислении и выплате заработной платы, выполнении требований по охране труда и т.д.

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Оператор должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.1.3. Все персональные данные на работника следует получать только от него самого. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем по форме Приложения № 1, № 2 к настоящему Положению.

Если персональные данные на работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Оператор должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях его отказа дать письменное согласие на их получение.

3.2. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных 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 N 152-ФЗ "О персональных данных".

3.3. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные гражданина о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.4. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации, Оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни гражданина только с его письменного согласия.

3.5. Не требуется согласие физического лица, состоящего работодателем в трудовых отношениях, на передачу персональных данных:

- третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника;

- в Фонд социального страхования Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации в объеме, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;

- в налоговые органы;

- в военные комиссариаты;

- по запросу профессиональных союзов в целях контроля за соблюдением трудового законодательства Работодателем;

- по мотивированному запросу органов прокуратуры;

- по мотивированному требованию правоохранительных органов и органов безопасности;

- по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими контрольной деятельности за соблюдением прав работников;

- по запросу суда;

- в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом;

- в случаях, связанных с исполнением работником должностных обязанностей;

- в кредитную организацию, обслуживающую платежные карты работников.

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 от субъектов персональных данных;
* получения персональных данных из общедоступных источников;
* внесения персональных данных в журналы, реестры и т.д.
* передачи персональных данных в электронном виде по локальной компьютерной сети Оператора и в компьютерной программе «1С: Зарплата и кадры».
* использования иных способов обработки персональных данных.

3.8. Оператор обрабатывает персональные данные следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;

- исключительно автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по сети или без таковой;

- смешанная обработка персональных данных.

При автоматизированной обработке персональных данных либо смешанной обработке полученная Оператором в ходе обработки персональных данных информация доступна для строго определенных сотрудников в рамках исполнения ими своих трудовых обязанностей.

**4. Условия сбора, обработки, хранения**

 **персональных данных физических лиц**

4.1. Защита персональных данных физического лица (работника) от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Оператором за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

4.2. Физические лица не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

4.3. При обработке персональных данных Оператор принимает все необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных (несанкционированных) действий в отношении персональных данных.

4.4. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и с согласия субъекта персональных данных. Содержание согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должно соответствовать требованиям, утвержденным Приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 N 18.

4.5. К обработке персональных данных физических лиц допускаются только работники Оператора, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

4.6. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется путем:

 - получения оригиналов необходимых документов;

 - 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.

4.7. Оператор, являясь медицинским учреждением, имеет право создавать медицинские информационные системы, содержащие данные о физических лицах (пациентах), об оказанной им медицинской помощи, с соблюдением требований, установленных законодательством в области персональных данных и соблюдения врачебной тайны. Изъятие и аннулирование сведений из баз данных медицинской организации законодательством не предусмотрено

4.8. Для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры, 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, с использованием защищенных каналов связи;
* хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;
* организует обучение сотрудников, осуществляющих обработку персональных данных;
* использует антивирусные программы для обеспечения сохранности базы данных с персональными данными.

4.9. Обработка персональных данных осуществляется путем:

* получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;
* получения персональных данных из общедоступных источников;
* внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Оператора;
* использования иных способов обработки персональных данных.

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

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. В качестве технических мер защиты персональных данных применяется:

- хранение документов в сейфах и в помещениях, доступ в которые ограничен;

- антивирусная защита;

- разграничение прав доступа (пароли);

- специализированные средства защиты информации от несанкционированного доступа;

- электронный документооборот со страховыми медицинскими организациями, МИАЦ, ХКФОМС по защищенным каналам связи Vipnet, исключающий утечку персональных данных.

**5. Передача и обработка персональных данных**

**физических лиц**

5.1. При передаче персональных данных работника Оператор должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные о субъекте персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные субъекта персональных данных обязаны соблюдать конфиденциальность.

- разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченных работников, для выполнения ими своих трудовых обязанностей;

- передавать персональные данные субъекта персональных данных, состоящего в трудовых отношениях с Оператором в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и законом о персональных данных;

- защищать паролями доступа персональные компьютеры, содержащие персональные данные физических лиц.

5.2. По достижении Оператором цели обработки персональных данных обработка персональных данных прекращается, персональные данные уничтожаются по истечению срока их хранения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**6. Доступ к персональным данным**

6.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

* главный врач; заместитель главного врача;
* заведующие отделениями, врачи, средний медицинский персонал, администраторы;
* главный бухгалтер, зам. главного врача по экономическим вопросам;
* сотрудники бухгалтерии;
* начальник отдела кадров;
* юрисконсульт;
* секретарь;

6.2. Работник имеет право:

6.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей свои персональные данные.

6.2.2. Требовать от работодателя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющих необходимыми для Работодателя персональных данных.

6.2.3. Получать от Работодателя (Оператора):

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

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

- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

6.2.4.   Требовать извещения Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.2.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Работодателя при обработке и защите его персональных данных.

6.3. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях, с письменного разрешения главного врача.

6.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии работника.

6.5. Субъект персональных данных вправе отозвать согласие на обработку своих персональных данных. В случае отзыва такого согласия Оператор вправе продолжить обработку персональных данных, без согласия данного субъекта, на основании п. 6 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 9, п. 4 ч. 2 ст. 10 Закона N 152-ФЗ в следующих случаях:

- обработка персональных данных для защиты жизни и здоровья субъекта персональных данных либо в медико-профилактических целях;

- в целях установления медицинского диагноза;

- в целях оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным сохранять врачебную тайну.

**7. Меры по защите персональных данных физических лиц**

7.1. Состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения сохранности персональных данных, Оператор определяет самостоятельно. К таким мерам относятся:

1) назначение ответственных лиц за организацию обработки персональных данных;

2) издание документов, определяющих политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных;

3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

4) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, локальным нормативным актам;

5) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных, в случае не обеспечения выполнения сотрудниками Оператора обязанностей, предусмотренных Федеральным законом о персональных данных;

6) ознакомление работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, локальными нормативными актами в отношении обработки персональных данных, обучение указанных работников.

7.2. В целях защиты персональных данных физических лиц доступ к указанной информации предоставляется только уполномоченным лицам Оператора и только в той части, которая необходима им для выполнения своих трудовых обязанностей.

7.3. Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников хранятся в запирающихся шкафах (сейфах) или кабинетах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа к ним посторонних лиц.

**8. Ответственность за разглашение информации, связанной**

**с персональными данными работника**

8.1. Работники Оператора, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

Приложение № 1 к Положению КГБУЗ СП 19 об обработке и защите персональных данных, утв. приказом №\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2022года

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных физического лица в рамках трудовых отношений**

**Оператором (Работодателем) - КГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 19»**

**министерства здравоохранения Хабаровского края**

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

зарегистрирован\_\_\_ по адресу: г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г., именуемый в дальнейшем «Сотрудник» (Соискатель работы),

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений; отражения в кадровых документах необходимых сведений и формирования кадрового документооборота; начисления заработной платы и проведения иных бухгалтерских операций; исчисления и уплаты налоговых платежей предусмотренных законодательством Российской Федерации; подачи сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на нее заработной платы; предоставления налоговых вычетов; предоставления сведений для оформления полиса ДМС, а также предоставления сведений необходимых для исполнения работодателем иных обязательств, предусмотренных трудовым договором и действующим законодательством Российской Федерации, в том числе, с целью охраны труда на моем рабочем месте, прохождении обязательных медицинских осмотров даю согласие Оператору (Работодателю) - **КГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 19» министерства здравоохранения Хабаровского края** на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие Оператору:

* фамилии, имени, отчества;
* года, месяца, даты и места рождения;
* реквизитов документа, удостоверяющего личность (общегражданский и заграничный паспорт);
* идентификационного номера налогоплательщика и реквизитов свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
* номера свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), даты регистрации в системе обязательного пенсионного страхования;
* номера полиса обязательного медицинского страхования;
* адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;
* почтового и электронного адреса; номеров телефонов; фотографии;
* сведений об образовании, профессии, специальности и квалификации, реквизитов документов об образовании; наличии сертификатов,
* сведений о семейном положении и составе семьи;
* сведений об имущественном положении, доходах, задолженности;
* сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности, воинском учете;
* сведения о судимости, фактах уголовного преследования либо прекращение уголовного преследования.

Я подтверждаю, что давая указанное согласие, действую по собственной воле и в своих интересах. Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

 Мне известно, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в соответствии с частью 2 статьи 9, пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

 Настоящее согласие действует с момента его подписания и на период действия трудового договора и может быть отозвано мной в любое время путем подачи Оператору заявления в простой письменной форме.

 Субъект персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Приложение № 2 к Положению КГБУЗ СП 19 об обработке и защите персональных данных, утв. приказом №\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_2022года

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных, разрешенных субъектом**

 **персональных данных для распространения**

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

зарегистрирован\_\_\_ по адресу: г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г., именуемый в дальнейшем «Сотрудник» в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях доведения необходимой информации об имеющемся у меня образовании, профессии, стаже работы, квалификационном уровне, профессиональной подготовке до пациентов, а также повышения рейтинга лечебного учреждения даю согласие Оператору (Работодателю) **- КГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 19» министерства здравоохранения Хабаровского края,** находящемуся по адресу: г. Хабаровск, пер. Забайкальский 4, на обработку в форме распространения моих персональных данных на информационном ресурсе в сети Интернет по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в любых печатных изданиях в следующем объеме.

**1. Персональные данные:**

- фамилия, имя, отчество;

- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации, стаж практической работы;

- сведения о занимаемой должности в КГБУЗ «Стоматологическая поликлиника № 19» министерства здравоохранения хабаровского края.

- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

**2. Биометрические персональные данные:**

- фотографическое изображение.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных") (нужное отметить):

* не устанавливаю;
* устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц;
* устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц;
* устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах. Данное согласие действует на период моих трудовых отношений с Оператором и может быть отозвано мною в любой момент по письменному заявлению.

 Субъект персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.