

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач ОГБУЗ «Костромская  
областная психиатрическая больница»

приложение 2  
к приказу главного врача  
от 13.12.2012 г. № 169

А.А.Трифонов



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке обработки персональных данных (далее – Положение) ОГБУЗ «Костромская областная психиатрическая больница» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом РФ; Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», «Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденное Постановлением правительства РФ от 15 сентября 2008 года № 687; Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»; Законом Российской Федерации «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при её оказании», утвержденного приказом МЗ РФ № 245 от 02.09.1992 года; Федеральным законом от 29.11.2010 г. № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.02.2007 г. № 110 «О порядке назначения и выписывания лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания»; Приказом Минздрава РФ от 12.11.1997 г. № 330 «О мерах по улучшению учета, хранения, выписывания и использования наркотических средств и психотропных веществ»; Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.04.2011 № 347н «Об утверждении формы бланка листка нетрудоспособности» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных от несанкционированного доступа и разглашения. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- **персональные данные** - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе: его фамилия, имя, отчество, дата, месяц, год рождения, пол, место рождения, серия, номер паспорт, кем и когда выдан, гражданство, семейное положение, наличие детей и их возраст, сведения о воинском учете, сведения о доходах, предыдущие места работы/службы (с указанием периодов, места работы /службы, должностей), образование, квалификация, профессия, учебные заведения, в которых работник учился и периодов учебы, адрес места прописки, фактический адрес места жительства, контактные телефоны, номер СНИЛС, ИНН полис ОМС, состояние здоровья;
- **субъекты персональных данных** - пациенты, обратившиеся за лечением в ОГБУЗ «Костромская областная психиатрическая больница», сотрудники Учреждения, а также физические лица, оказывающие услуги, выполняющие работы Учреждению по гражданско-правовому договору;
- **оператор персональных данных** – ОГБУЗ «Костромская областная психиатрическая больница», осуществляющее свою деятельность (в том числе по обработке персональных данных) на основе Конституции РФ, Гражданского кодекса РФ, ст. 85-90 Трудового кодекса РФ, Бюджетного кодекса РФ; "Основы законодательства РФ об охране здоровья граждан" утв. ВС РФ 22.07.1993 №5487-1 (ред. от 18.10.2007); Закона Российской Федерации «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при её оказании», утвержденного приказом МЗ РФ № 245 от 02.09.1992 года; ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации" от 27.07.2006 №149-ФЗ; Федеральный Закон от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных", Устава Учреждения, положения о деятельности подразделения (должностных инструкций сотрудников подразделений), иных документов, определяющих цели и содержание обработки персональных данных;
- **информационная система персональных данных** - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации (автоматизированные информационные системы) или без использования таких средств;
- **обработка персональных данных** - сбор, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, уничтожение персональных данных;
- **использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

- **распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных работников определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;
- **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- **конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

1.3. Настоящее Положение и все дополнения и изменения к нему утверждаются главным врачом ОГБУЗ «Костромская областная психиатрическая больница».

1.4. Все работники организации, физические лица, оказывающие услуги, выполняющие работы Учреждению должны быть ознакомлены с настоящим Положением, а также со всеми дополнениями и изменениями к нему под роспись. При приеме на работу ознакомление производится до подписания трудового договора, а в случае осуществления работ, оказания услуг до момента заключения гражданско-правового договора.

## **2. Обработка персональных данных**

2.1. Персональные данные работника относятся к конфиденциальной информации, то есть порядок работы с ними регламентирован действующим законодательством РФ и осуществляется с соблюдением строго определенных правил и условий.

2.2. Сбор, использование, хранение персональных данных осуществляются оператором персональных данных в целях реализации возложенных на него функций и должностных обязанностей, определяемых законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения.

2.3. Персональные данные оператор получает непосредственно от субъекта персональных данных, который принимает решение об их предоставлении и дает согласие в письменной форме на их обработку. При получении персональных данных оператор сообщает субъекту персональных данных о целях и способах их обработки (Приложение №1), в случае, если

субъектом персональных данных выступает пациент – (Приложение № 2), если физическое лицо, оказывающие услуги – (Приложение №8). .

2.4. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных данных все персональные субъекта следует получать от его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма заявления-согласия на обработку персональных данных подопечного представлена в приложении N 3 к настоящему Положению.

2.5. Согласие сотрудника не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия работодателя;

- обработка персональных данных в целях исполнения трудового договора;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов сотрудника, если получение его согласия невозможно.

2.6. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. Согласие может быть отозвано законным представителем субъекта персональных данных. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в приложении N 4 к настоящему Положению.

2.7. Оператор вправе получать персональные данные от третьих лиц только с письменного согласия субъекта персональных данных. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах: один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у оператора. Форма заявления-согласия субъекта на получение его персональных данных от третьей стороны представлена в приложении N 5 к настоящему Положению.

2.8. Оператор вправе сообщать персональные данные только с письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев когда обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. Форма заявления-согласия субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне см. в приложении N 6 настоящего положения.

2.9. Для работы с персональными данными оператор устанавливает перечень работников, имеющих доступ к информации, содержащей персональные данные, а также цели и условия такого доступа.

2.10. Перечень персональных данных субъектов, порядок использования, цель, периодичность и основания внесения изменений и дополнений, а также порядок хранения персональных данных устанавливаются оператором с учетом специфики своей деятельности.

2.11. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных. Персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

2.12. Персональные данные не должны храниться дольше, чем это оправдано выполнением задач, ради которых они собирались, или чем это требуется в интересах лиц, о которых собраны данные. В случае, если для научных, прикладных исследований, для решения задач статистики необходимо сохранить персональные данные, которые больше не используются в тех целях, ради которых они были собраны, эти данные могут сохраняться преимущественно только в обезличенной форме в виде анонимных сведений.

2.13. При поступлении на работу работник предоставляет персональные данные о себе в документированной форме. А именно:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости;
- в отдельных случаях с учетом специфики работы действующим законодательством РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (например, медицинское заключение для лиц возрасте до 18 лет; для лиц, занятых на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта).

2.14. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.15. При заключении трудового договора и в ходе трудовой деятельности может возникнуть необходимость предоставления работником документов:

- о возрасте детей;
- о беременности женщины;
- об инвалидности;
- о донорстве;
- о составе семьи;
- о доходе с предыдущего места работы;
- о необходимости ухода за больным членом семьи;
- прочие.

2.16. После того, как будет принято решение о приеме работника на работу, а также впоследствии в процессе трудовой деятельности к документам, содержащим персональные данные работника, также будут относиться:

- трудовой договор и приказ о приеме на работу;
- приказы о поощрениях и взысканиях;
- приказы об изменениях трудового договора;
- карточка унифицированной формы Т-2, утвержденная Госкомстата России от 05.01.04 № 1;
- доходы;
- другие документы.

2.17. Сотрудник организации представляет в отдел кадров достоверные сведения о себе. Отдел кадров проверяет достоверность сведений.

2.18. Физическое лицо, оказывающее услуги, выполняющее работы Учреждению до заключения гражданско-правового договора предоставляет персональные данные о себе в документированной форме. А именно:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при выполнении работ, услуг требующих специальных знаний или специальной подготовки.

### **3. Обязанности оператора обработки персональных данных**

3.1. Оператор обязан предоставить субъекту персональных данных по его просьбе следующую информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в том числе содержащую:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором, а также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных, применяемые оператором;
- 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;

3.2. Если обязанность предоставления персональных данных установлена федеральным законом, оператор разъясняет субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

3.3. Если персональные данные были получены не от субъекта персональных данных, за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены оператору на основании федерального закона или если

персональные данные являются общедоступными, оператор до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных.

3.4. Оператор обязан безвозмездно предоставить субъекту персональных данных возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных, а также внести в них необходимые изменения, уничтожить или блокировать соответствующие персональные данные по предоставлению субъектом персональных данных сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляется оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах оператор уведомляет субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

3.5. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними оператор блокирует использование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, с момента такого обращения, производит их уточнение на основании документов, представленных субъектом персональных данных или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, после чего проводит разблокирование указанных данных.

3.6. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, устраняет допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, проводит уничтожение персональных данных.

Об устраниении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор уведомляет субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, - также указанный орган.

3.7. В случае достижения цели обработки персональных данных оператор незамедлительно прекращает обработку персональных данных и уничтожает соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами. По запросу субъекта персональных данных или его законного представителя уведомляет об этом, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, - также указанный орган.

3.8. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных, уведомив об этом субъекта персональных данных (по запросу субъекта).

#### **4. Защита персональных данных**

4.1. Оператор должен обеспечивать надлежащие условия защиты персональных данных от несанкционированного доступа, использования, распространения, искажения и уничтожения. Сотрудники, уполномоченные осуществлять обработку персональных данных, несут ответственность за защиту персональных данных в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Порядок действий оператора при работе с персональными данными определяется «Регламентом ОГБУЗ «Костромская областная психиатрическая больница» об учете, порядке работы, хранении, уничтожения документов и машиночитаемых носителей, содержащих персональные данные и иную конфиденциальную информацию».

4.3. Руководитель структурного подразделения, осуществляющий обработку персональных данных, определяет лиц, ответственных за сохранность, целевое использование, защиту персональных данных, в том числе от несанкционированного доступа посторонних лиц, а также от случайной утраты или несанкционированного уничтожения персональных данных.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Всем сотрудникам, допущенным к работе с персональными данными, разъясняется ответственность за нарушение правил получения, обработки, защиты персональных данных. Все сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных. Форма соглашения о неразглашении

персональных данных представлена в приложении № 7 настоящего положения.

5.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов персональных данных, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.