



Поликлиника №5
на Площиче

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Поликлиника №5»
Управления делами Президента Российской Федерации
(ФГБУ «Поликлиника №5»)

П Р И К А З

14 июня 2014 г.

Москва

№ 114

О введении в действие
Положения об организации работы
с персональными данными
и Правил работы с обезличенными
персональными данными

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения, связанные с обработкой персональных данных

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации работы с персональными данными в федеральном государственном бюджетном учреждении «Поликлиника № 5» Управления делами Президента Российской Федерации (далее – Положение) с приложениями № 1, 2, 3, 4.
2. Утвердить Правила работы с обезличенными персональными данными в федеральном государственном бюджетном учреждении «Поликлиника № 5» Управления делами Президента Российской Федерации с приложением № 1 (далее – Правила).
3. Заместителю главного врача по административно-хозяйственной части, режиму и охране Хандееву А.А., обеспечить размещение Положения и Правил на официальном сайте поликлиники и информационных стендах.
4. Назначить руководителей структурных подразделений ответственными за работу с персональными данными.
5. Руководителям структурных подразделений Поликлиники:
 - организовать изучение работниками структурных подразделений Положения и Правил под личную роспись;
 - обеспечить выполнение требований Положения и Правил.

6. Начальнику отдела кадров Козыревой Т.В. ознакомить руководителей структурных подразделений с настоящим приказом и должностной инструкцией ответственного за организацию работы с персональными данными.

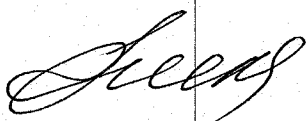
7. Признать утратившим силу приказы:

- от 14 ноября 2013 года № 222 «О введении в действие Положения об организации работы с персональными данными работников и пациентов»;

- от 09 января 2014 года № 34 «О назначении должностных лиц, ответственных за организацию работы с персональными данными работников и пациентов».

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



Е.Б. Александрова



Поликлиника №5
на Плуцкихе

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПОЛИКЛИНИКА № 5»
Управления делами Президента Российской Федерации
(ФГБУ «Поликлиника № 5»)**



**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы с персональными данными
в федеральном государственном бюджетном учреждении
«Поликлиника № 5» Управления делами Президента Российской Федерации**

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано на основании и во исполнение Федерального закона РФ «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ (далее - Закон № 152-ФЗ), Постановления Правительства РФ от 01.11.2012г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения, связанные с обработкой персональных данных.

Настоящее Положение разработано в целях определения порядка обработки федеральным государственным бюджетным учреждением «Поликлиника № 5» Управления делами Президента Российской Федерации (далее - Поликлиника) персональных данных физических лиц, обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных при их обработке, защиты конституционных прав и свобод граждан, в т.ч. на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну. Положение распространяет свое действие как на случаи обработки Поликлиникой персональных данных собственных работников, так и на случаи обработки Поликлиникой персональных данных иных лиц, указанных в разделе III.

Цель настоящего Положения - защита персональных данных от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

Настоящее Положение является локальным нормативным актом Поликлиники и подлежит обязательному исполнению всеми работниками Поликлиники. Каждый работник Поликлиники должен быть ознакомлен с требованиями настоящего Положения.

1. Термины и определения.

- 1.1. Для целей настоящего Положения используются следующие термины и определения:
- **персональные данные (ПДн)** - любая информация, относящаяся к прямо или

косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

- **обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- **автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- **распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- **предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- **блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- **информационная система персональных данных (ИСПДн)** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- **конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения Работодателем требование не допускать их распространения без согласия Работника или наличия иного законного обоснования;
- **общедоступные персональные данные** - персональные данные, доступ к которым предоставлен неограниченному кругу лиц с согласия Работника;
- **запрос персональных данных** - письмо, направляемое с целью получения каких-либо официальных сведений или документов и содержащее обоснование необходимости предоставления сведений.

2. Принципы обработки ПДн.

2.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

2.2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

2.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

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

2.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

2.6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

2.7. Хранение персональных данных должно осуществляться 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, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ (гл. 1 ст.6 п.1).

3. Цели, основания и способы обработки ПДн.

3.1. Руководствуясь действующим законодательством РФ, в пределах своих полномочий и задач, определенных Уставом, Поликлиника самостоятельно определяет цели обработки ПДн, устанавливает правовые основания такой обработки.

3.2. Цели и правовые основания обработки ПДн устанавливаются настоящим Положением в отношении каждой категории субъектов ПДн.

3.3. Поликлиника обрабатывает ПДн следующими способами: на бумажных носителях; в ИСПДн с использованием и без использования средств вычислительной техники, а также смешанным способом; при непосредственном участии человека.

3.4. Поликлиника самостоятельно устанавливает способы обработки ПДн в зависимости от целей такой обработки и собственных материально-технических возможностей.

4. Категории ПДн и категории субъектов ПДн.

4.1. Поликлиника не осуществляет обработку следующих категорий ПДн:

4.1.1. ПДн, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и философских убеждений, интимной жизни;

4.1.2. ПДн, позволяющие идентифицировать субъекта ПДн и получить о нем дополнительную информацию, за исключением ПДн, указанных в п.4.1.1.;

4.2. Поликлиника осуществляет обработку следующих категорий субъектов ПДн:

- работников, состоящих в трудовых отношениях с Поликлиникой;
- членов семей работников Поликлиники;
- лиц, работающих по гражданско-правовым договорам с Поликлиникой;
- лиц, обращающихся в Поликлинику;
- посетителей Поликлиники.

4.3. Категории ПДн и категории субъектов ПДн, подлежащих обработке Поликлиникой, определяются на основании и во исполнение действующего законодательства РФ, других нормативных правовых актов.

5. Срок обработки ПДн.

5.1. Общий срок обработки ПДн определяется периодом времени, в течение которого Поликлиника осуществляет в отношении ПДн предусмотренные законом и обусловленные заявленными целями их обработки действия (операции), в том числе хранение ПДн.

5.2. Течение срока обработки ПДн начинается с момента их получения Поликлиникой и заканчивается (в случае, если иного не предусмотрено федеральным законом) уничтожением или обезличиванием ПДн:

- по достижении заранее заявленных целей обработки;
- по факту утраты необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки.

5.3. Поликлиника осуществляет хранение ПДн в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого,

выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

5.4. Конкретные сроки обработки, в т.ч. сроки хранения ПДн, должны быть установлены Поликлиникой в отношении каждого субъекта ПДн.

6. Условия обработки ПДн.

6.1. Обработка ПДн должна осуществляться с соблюдением принципов, предусмотренных Федеральным законом РФ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства РФ от 01.11.2012г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения, связанные с обработкой персональных данных, настоящего Положения.

6.2. Обработка ПДн должна осуществляться с соблюдением следующих правил:

6.2.1. обработка ПДн возможна лишь при наличии конкретной определенной законной и обоснованной цели. Бесцельная обработка ПДн не допускается;

6.2.2. обработка ПДн обоснована и допустима тогда, когда она осуществляется в случаях, которые прямо указаны в ст.ст.6, 10, 11 Закона № 152-ФЗ;

6.2.3. при обработке ПДн запрещается раскрывать третьим лицам и распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;

6.2.4. обработка ПДн может быть поручена другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора и при условии, что такое поручение содержит:

- перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных;
- цели обработки;
- обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке;
- требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Закона № 152-ФЗ.

6.3. В случае если для отдельных операций с ПДн или для отдельных случаев обработки ПДн законодательством предусмотрены дополнительные правила и требования, такая обработка должна осуществляться в соответствии с этими правилами и требованиями.

7. Уточнение, блокирование и уничтожение ПДн.

7.1. Уточнение ПДн, в том числе их обновление и изменение, имеет своей целью обеспечение точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных, обрабатываемых Поликлиникой.

7.2. Поликлиника осуществляет уточнение ПДн или обеспечивает их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Поликлиники) по собственной инициативе, при обращении субъекта персональных данных, либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае, когда установлено, что ПДн являются неточными, неполными, устаревшими, недостоверными.

7.3. Блокирование ПДн имеет своей целью временное прекращение обработки ПДн (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) до момента устранения обстоятельств, послуживших основанием для блокирования ПДн.

7.4. Поликлиника осуществляет блокирование ПДн или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Поликлиники) при обращении субъекта персональных данных, либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа

по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления неточных ПДн или неправомерной их обработки.

7.5. Поликлиника прекращает обработку и уничтожает ПДн или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Поликлиники):

- по достижении цели обработки ПДн;
- в случае утраты необходимости в достижении целей обработки ПДн;
- в случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку своих ПДн, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных;
- если ПДн являются незаконно полученными;
- по требованию субъекта ПДн или уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн в случае выявления фактов совершения Поликлиникой или лицом, действующим по поручению Поликлиники, неправомерной обработки ПДн, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно.

7.6. В целях обеспечения законности при обработке ПДн и устранения факторов, влекущих или могущих повлечь неправомерные действия с ПДн, Поликлиника вправе по собственной инициативе осуществить блокирование и уничтожение ПДн.

8. Обязанности Поликлиники при обращении либо при получении запроса субъекта ПДн (его представителя) или уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн.

8.1. Поликлиника обязана в порядке и в сроки, предусмотренные действующим законодательством РФ, сообщить субъекту ПДн или его представителю информацию о наличии ПДн, относящихся к соответствующему субъекту ПДн, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении субъекта ПДн или его представителя.

8.2. Поликлиника обязана сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн по его запросу информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа.

8.3. Во исполнение обязанностей указанных п.п. 8.1., 8.2. настоящего Положения Главный врач Поликлиники совместно с руководителями структурных подразделений (отделов), непосредственно связанных с осуществлением деятельности по обработке ПДн, обеспечением защиты ПДн и организацией делопроизводства в Поликлинике, руководствуется Положением о порядке рассмотрения обращений граждан при обращении субъекта ПДн (его представителя) или уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн.

9. Устранение нарушений законодательства, допущенных при обработке ПДн.

В случае выявления в деятельности Поликлиники каких-либо нарушений законодательства, допущенных при обработке ПДн, Поликлиника устраняет такие нарушения в порядке и сроки, установленные федеральными законами.

10. Меры по обеспечению безопасности ПДн при их обработке.

10.1. Поликлиника при обработке ПДн принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие, для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

10.2. В целях реализации п. 10.1. в Поликлинике разрабатываются и утверждаются:

- список должностей, доступ которых к ПДн, обрабатываемых в ИСПДн, необходим для выполнения трудовых обязанностей;
- локальные нормативные акты;
- иные документы, регулирующие порядок обработки и обеспечения безопасности и

конфиденциальности ПДн.

10.3. Обеспечение безопасности персональных данных Поликлиники достигается, в частности:

- определением угроз безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн Поликлиники;
- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн Поликлиники, необходимых для выполнения требований к защите ПДн, исполнение которых обеспечивают установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;
- применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- оценкой эффективности принимаемых Поликлиникой мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию ИСПДн;
- учетом машинных носителей ПДн;
- обнаружением фактов НСД к ПДн и принятием мер;
- восстановлением ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие НСД к ним;
- установлением правил доступа к ПДн, обрабатываемым Поликлиникой, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПДн в ИСПДн;
- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПДн и уровня защищенности ИСПДн Поликлиники.

10.4. Поликлиника выполняет требования к защите персональных данных при их обработке в ИСПДн, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности ПДн в зависимости от угроз безопасности этих данных с учетом возможного вреда субъекту персональных данных, объема и содержания обрабатываемых персональных данных, вида деятельности, при осуществлении которого обрабатываются персональные данные, актуальности угроз безопасности персональных данных.

11. Меры, направленные на обеспечение выполнения Поликлиникой обязанностей, предусмотренных Законом № 152-ФЗ

11.1. Поликлиника принимает все необходимые и достаточные меры для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом и другими нормативными правовыми актами.

11.2. В целях реализации п. 11.1. Поликлиника:

- 1) назначает ответственных за организацию обработки персональных данных;
- 2) разрабатывает и утверждает:
 - должностные инструкции лиц, ответственных за обработку ПДн;
 - перечень должностей имеющих доступ к ПДн;
 - иные необходимые документы.
- 3) применяет правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с требованиями закона;
- 4) осуществляет внутренний контроль соответствия обработки персональных данных Закону № 152-ФЗ и другим нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике в отношении обработки персональных данных, локальным актам;
- 5) знакомит своих работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства РФ о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, организует и (или) обеспечивает обучение указанных работников.

12. Ответственность за нарушения, допущенные при обработке ПДн

12.1. Каждый работник Поликлиники должен быть ознакомлен с содержанием настоящего Положения под роспись.

12.2. Работники и должностные лица Поликлиники, виновные в нарушении требований федерального законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения в сфере обработки ПДн и обеспечения их безопасности и конфиденциальности, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

12.3. Поликлиника возмещает в соответствии с законодательством РФ вред, причиненный субъекту ПДн вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также требований к защите персональных данных.

II. Обработка ПДн работников Поликлиники.

1. Состав ПДн работников Поликлиники.

1.1. Работники Поликлиники – это лица, состоящие с Поликлиникой в трудовых отношениях на основании заключенных в соответствии с Трудовым кодексом РФ трудовых договоров. (Настоящий раздел Положения не распространяет свое действие на случаи обработки ПДн членов семей работников Поликлиники, лиц, работающих по гражданско-правовым договорам с Поликлиникой, лиц, обращающихся в Поликлинику, посетителей Поликлиники).

1.2. ПДн работника Поликлиники – это информация, необходимая Поликлинике в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

1.3. ПДн работников Поликлиники включают в себя информацию о паспортных данных, образовании, квалификации, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья работников Поликлиники, если эти сведения относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции, а также о предыдущих местах их работы.

1.4. При оформлении работника в Поликлинику работником отдела кадров заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

– общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные, адрес по месту регистрации, адрес фактического места проживания, контактные телефоны);

– сведения о воинском учете;

– данные о приеме на работу.

В дальнейшем в личную карточку 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.

1.5. Сведения, указанные в п. 1.4. настоящего раздела, являются конфиденциальными (за исключением общедоступных ПДн). Режим конфиденциальности прекращается в случае обезличивания ПДн.

1.6. Поликлиника не имеет права получать и обрабатывать ПДн работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

1.7. Поликлиника не имеет права получать и обрабатывать ПДн работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

2. Обработка ПДн работников.

2.1. Обработка ПДн работника - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование ПДн работника.

2.2. Целью обработки ПДн работников является обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества Поликлиники.

2.3. Правовым основанием обработки ПДн работников является Трудовой кодекс РФ.

2.4. Работник вправе определить своих представителей для защиты своих персональных данных.

2.5. Обработка ПДн работников в целях указанных в п. 2.2. настоящего раздела осуществляется без согласия работников на основании п.п. 2 и 5 ч.1 ст.6, п. 2.3. ч.1 ст.10 Закона № 152-ФЗ.

2.6. Поликлиника обрабатывает ПДн следующими способами: на бумажных носителях; в ИСПДн с использованием средств вычислительной техники, а также смешанным способом; при непосредственном участии человека.

3. Получение ПДн работников.

3.1. Получение ПДн работника осуществляется непосредственно у него самого.

3.2. Работник обязан при поступлении на работу в Поликлинику передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных документированных персональных данных.

В соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- 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).

3.3. Работник обязан своевременно сообщать Работодателю об изменении своих ПДн в срок, не превышающий 5-ти дней.

3.4. Если ПДн работника, возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В этом случае Поликлиника должна сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн, а также о характере подлежащих получению ПДн, последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение, иную информацию в соответствии с Законом № 152-ФЗ.

3.5. Предоставление Работником подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения Трудового договора.

4. Использование и хранение ПДн работников.

4.1. Поликлиника устанавливает порядок хранения и использования ПДн работников с соблюдением требований федеральных законов.

4.2. Доступ к ПДн имеют все работники в Поликлиники, которым открыт доступ к информационным системам организации.

4.3. Хранение ПДн работников в Поликлинике осуществляется на следующих условиях:

- ПДн работников обрабатываются и хранятся в отделе кадров и бухгалтерии в специальных шкафах с запирающим устройством;
- ПДн работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде — в локальной компьютерной сети и ИСПДн;
- ПДн работников могут проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение на бумажных носителях в Центральный архив Управления делами Президента Российской Федерации.

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

- документы, содержащие ПДн 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, передаваемых руководству Поликлиники, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

- Документация по организации работы структурных подразделений (положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания руководства Поликлиники); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом Поликлиники.

4.5. Допуск к кадровым и финансовым документам, содержащим персональные данные работников Поликлиники, имеют: главный врач Поликлиники, заместитель главного врача по экономическим вопросам, главный бухгалтер, начальник и сотрудники отдела кадров, начальник и сотрудники планово-экономического отдела, сотрудники бухгалтерии.

5. Обеспечение прав работников при обработке.

5.1. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами Поликлиники, устанавливающими порядок обработки ПДн работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

5.2. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Поликлиника не имеет права использовать ПДн работника, полученные исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

5.3. При передаче ПДн работника Поликлиника должна соблюдать следующие требования:

- не сообщать ПДн 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 федеральным законом.

- предупредить лиц, получивших ПДн работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие ПДн работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное требование не распространяется на обмен ПДн работников в порядке, установленном федеральными законами.

- осуществлять передачу ПДн работников в пределах Поликлиники в соответствии с настоящим Положением.

- разрешать доступ к ПДн работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те ПДн работника, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

- передавать ПДн работника представителям работника в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми ПДн работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

5.4. Работникам Поликлиники предоставлено право:

- получать свободный бесплатный доступ к своим ПДн, знакомиться с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей ПДн работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

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

- требовать от Поликлиники извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПДн, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных ПДн или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Поликлиники при обработке и защите его ПДн;

- иные права в соответствии с Федеральным законом РФ № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.5. Защита ПДн работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается в порядке, установленном федеральным законом за счет средств Поликлиники.

5.6. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

5.7. В соответствии с действующим законодательством РФ работники Поликлиники не вправе разглашать и распространять ПДн других работников, т.е. совершать действия, направленные на передачу ПДн других работников определенному кругу лиц или на ознакомление с ПДн неограниченного круга лиц, в том числе обнародовать ПДн других работников в средствах массовой информации, размещать в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставлять доступ к ПДн других работников каким-либо иным способом.

III. Обработка ПДн иных физических лиц.

1. Перечень лиц, обработку ПДн которых Поликлиника осуществляет во исполнение уставных задач.

1.1. Под иными физическими лицами (далее – ИФЛ), обработку ПДн которых Поликлиника осуществляет во исполнение собственных уставных задач, подразумеваются следующие физические лица:

- члены семей работников Поликлиники;
- лица, работающие по гражданско-правовому договору с Поликлиникой;
- пациенты, обращающиеся в Поликлинику;
- посетители Поликлиники.

1.2. Перечень, указанный в п. 1.1. настоящего раздела, не является исчерпывающим и может изменяться в зависимости от реализуемых Поликлиникой задач.

2. Обработка ПДн ИФЛ.

2.1. Целью обработки ПДн ИФЛ является:

- выполнение функций налогового агента в части предоставления стандартных налоговых вычетов (для членов семей работников Поликлиники);

- исполнение обязательств в рамках гражданско-правового договора (для лиц, работающих по гражданско-правовым договорам с Поликлиникой);
- регистрация и использование персональных данных, необходимых для реализации полномочий Поликлиники (для пациентов, обращающихся в Поликлинику);
- исполнение пропускного и внутри объектного режима (однократного пропуска посетителей на территорию) (для посетителей Поликлиники).

2.2. ПДн ИФЛ включают следующую информацию: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, пол, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, данные об образовании, профессия, стаж, сведения о доходах, наградах, сведения о состоянии здоровья, инвалидности, отношении к воинской обязанности, номера телефонов, сведения о трудовой деятельности до приема на работу, ИНН, номер полиса обязательного медицинского страхования; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, номер лицевого счета, сведения о составе семьи, гражданство, сведения о начислениях и платежах, фотография.

2.3. Обработка ПДн ИФЛ указанных в п. 2.2. настоящего раздела осуществляется без согласия ИФЛ на основании:

- для членов семей работников Поликлиники - п.п. 2 и 7 ч.1 ст.6 Закона № 152-ФЗ;
- для лиц, работающих по гражданско-правовым договорам с Поликлиникой - п.5 ч.1 ст.6 Закона № 152-ФЗ;
- для пациентов, обращающихся в Поликлинику:
 - ст.ст. 38, 39, 43, 44 и 48 Федерального закона РФ от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
 - ч. 4 ст. 13 Федерального закона РФ от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
 - если пациент в результате своего состояния не способен выразить свою волю, но ему необходимо лечение;
 - при угрозе распространения инфекционных заболеваний, массовых отравлений;
 - по запросу органов дознания и следствия, суда, органа уголовно-исполнительной системы;
 - в случае оказания медицинской помощи несовершеннолетнему;
 - в целях информирования органов внутренних дел о поступлении пациента, в отношении которого имеются основания полагать, что вред его здоровью причинен в результате противоправных действий;
 - в целях проведения военно-врачебной экспертизы по запросам военных комиссариатов;
 - в целях расследования несчастного случая на производстве и выявления профессионального заболевания;
 - при обмене информацией медицинскими организациями, в т.ч. размещенной в информационных системах, в целях оказания медицинской помощи;
 - в целях осуществления учета и контроля в системе обязательного социального страхования;
 - в целях осуществления контроля качества и безопасности медицинской помощи;
 - для посетителей Поликлиники - п.7 ч.1 ст.6 Закона № 152-ФЗ.

Поликлиника обрабатывает ПДн ИФЛ следующими способами: на бумажных носителях; в ИСПДн с использованием средств вычислительной техники, а также смешанным способом; при непосредственном участии человека.

2.5. Получение ПДн ИФЛ осуществляется непосредственно у них самих за исключением ПДн членов семей работников. ПДн членов семей работников получают от работников с письменного согласия таких членов семей (за исключением недееспособных членов семей работников).

2.6. Доступ к ПДн ИФЛ в Поликлинике имеют:

- к ПДн членов семей работников Поликлиники - сотрудники отдела кадров, бухгалтерии;
- к ПДн лиц, работающих по гражданско-правовым договорам с Поликлиникой – сотрудники отдела кадров, бухгалтерии, лица, выступающие в рамках гражданско-правовых

договоров от имени Поликлиники.

- к ПДн пациентов, обращающихся в Поликлинику – специалисты, осуществляющие прием пациентов (Приложение № 2)

- к ПДн посетителей Поликлиники - сотрудники отдела режима и охраны.

2.7. Хранение ПДн ИФЛ в Поликлинике осуществляется на следующих условиях:

- ПДн ИФЛ обрабатываются и хранятся:

• ПДн членов семей работников Поликлиники - в отделе кадров, бухгалтерии;

• ПДн лиц, работающих по гражданско-правовым договорам с Поликлиникой - в бухгалтерии;

• ПДн пациентов, обращающихся в Поликлинику - в архивных помещениях структурных подразделений и Поликлиники;

• ПДн посетителей Поликлиники - в отделе режима и охраны.

- ПДн ИФЛ могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде — в локальной компьютерной сети и ИСПДн.

2.8. Поликлиника, осуществляя обработку ПДн ИФЛ, руководствуется требованиями Закона № 152-ФЗ, иных федеральных законов, Постановлений Правительства РФ, прочих нормативных актов, а также настоящим Положением за исключением раздела II, который регулирует обработку ПДн работников Поликлиники, и иными локальными актами Поликлиники.

IV. Заключительные положения.

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом главного врача Поликлиники и действует без ограничения срока.

Настоящее Положение не заменяет собой действующего законодательства РФ, регулирующего общественные отношения в сфере обработки ПДн и обеспечения их безопасности и конфиденциальности.

В случае, если в результате изменений федеральных законов и иных нормативных правовых актов отдельные требования настоящего Положения вступят в противоречие с указанными законами и нормативными правовыми актами, соответствующие требования Положения не будут подлежать применению.

СПИСОК

должностей ФГБУ «Поликлиника № 5» УД П РФ имеющих доступ к персональным данным работников и пациентов

- Главный врач
- Заместитель главного врача по медицинской части
- Заместитель главного врача по клинико-экспертной работе
- Заместитель главного врача административно-хозяйственной части, режиму и охране
- Заместитель главного врача по экономическим вопросам
- Главный бухгалтер
- Главная медицинская сестра
- Заместитель главного бухгалтера
- Начальник отдела (службы)
- Заведующий отделением (кабинетом, отделом, лабораторией, аптечным пунктом)
- Врачи всех специальностей
- Провизор
- Старшая медицинская сестра (акушерка)
- Зубной врач
- Акушерка
- Медицинская сестра (участковая, операционная, процедурной, по физиотерапии, по массажу, стерилизационной)
- Медицинский брат (процедурной)
- Рентгенолаборант
- Фельдшер
- Фельдшер-лаборант
- Медицинский лабораторный техник
- Инструктор по лечебной физкультуре
- Медицинский статистик
- Медицинский регистратор
- Ведущий юрисконсульт
- Ведущий экономист
- Ведущий бухгалтер
- Экономист 1 категории

- Экономист
- Бухгалтер 1 категории
- Бухгалтер 2 категории
- Старший кассир
- Кассир
- Менеджер (всех наименований)
- Специалист (всех наименований)
- Старший специалист (всех наименований)
- Старший администратор
- Администратор
- Программист
- Ведущий инженер (всех наименований)
- Инженер (всех наименований)
- Инженер 1 категории
- Старший техник
- Техник 1 категории
- Техник
- Оператор (всех наименований)
- Кладовщик
- Курьер



Поликлиника №5
на Плющихе

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ПОЛИКЛИНИКА №5»
Управления делами Президента Российской Федерации
(ФГБУ «Поликлиника №5»)

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ответственного за организацию обработки персональных данных

1. Общая часть

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность ответственного за организацию обработки персональных данных.

1.2. Решение о назначении ответственного за организацию обработки персональных данных и освобождение от ответственности принимается главным врачом поликлиники.

1.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей работе руководствуется:

- действующими нормативно-правовыми документами по вопросам организации, обработки и защиты персональных данных;

- локальными нормативными актами поликлиники;
- настоящей должностной инструкцией.

1.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных должен знать:

- законодательство Российской Федерации в области обработки ПДн;
- трудовое и гражданское законодательство Российской Федерации;
- законодательство Российской Федерации о противодействии коррупции;
- компьютерные программы и современные информационные системы по работе с персональными данными;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности и производственной санитарии и иные локальные акты Поликлиники.

2. Обязанности

Ответственный за организацию обработки персональных данных, обязан:

2.1. Организовывать обработку персональных данных подведомственного структурного подразделения.

2.2. Контролировать соответствие обработки персональных данных работниками структурного подразделения, установленным законодательством требованиям.

2.3. Участвовать в разработке и пересмотре:

- правил обработки персональных данных, устанавливающих процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющих для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;

- правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей;

- соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным законодательством о персональных данных, принятым в соответствии с ними нормативными правовыми актами и локальными актами поликлиники;

- правил работы с обезличенными данными;

- перечня информационных систем персональных данных;

- перечня персональных данных, обрабатываемых поликлиникой в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с окончанием поликлиникой услуг и осуществлением функций;

- типового обязательства о неразглашении персональных данных работника поликлиники, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных;

- типовой формы согласия на обработку персональных данных работников поликлиники, иных субъектов персональных данных;

- иных локальных актов поликлиники, регулирующих обработку персональных данных (положений, правил, перечней и др.);

- инструментов обработки персональных данных (программ, инструкций, памяток, руководств и др.).

2.4. Принимать правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, при эксплуатации систем персональных данных в случае, если поликлиника является оператором таких информационных систем.

2.5. Выполнять требования, установленные законодательством Российской Федерации об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, при обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации.

2.6. Знакомить работников структурного подразделения, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в т.ч. с требованиями к защите персональных данных), локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

2.7. Осуществлять обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных.

3. Права

Ответственный за организацию обработки персональных данных, вправе:

3.1. Знакомиться с проектными решениями руководства поликлиники, касающимися его деятельности.

3.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обстоятельствами.

3.3. В пределах своей компетенции сообщать руководству поликлиники о недостатках, выявленных в процессе исполнения должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.

3.4. Требовать от руководства поликлиники оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

3.6. Запрашивать у руководства поликлиники информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4. Ответственность

Ответственный за организацию обработки персональных данных, несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С настоящей инструкцией ознакомлен(а).

Один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

(ФИО)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Обязательство о неразглашении персональных данных

Я, _____,
паспорт серии _____ номер _____,
выда _____
" " _____ 20 ____ г.

понимаю, что получаю доступ к персональным данным.

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам и иным лицам, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными соблюдать все описанные в Положении о персональных данных требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об):

- анкетных и биографических данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- составе семьи;
- паспортных данных;
- воинском учете;
- заработной плате работника;
- социальных льготах;
- специальности;
- занимаемой должности;
- наличии судимостей;
- адресе места жительства, домашнем телефоне;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержании трудового договора;
- составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержании декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинниках и копиях приказов по личному составу;
- личных делах и трудовых книжках сотрудников;
- делах, содержащих материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копиях отчетов, направляемых в органы статистики.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных, или их утраты я несу ответственность в соответствии с ст. 90 ТК РФ.

С Положением об организации работы с персональными данными работников ФГБУ «Поликлиника № 5» Управления делами Президента РФ и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

_____ « _____ » _____ 20__ г.

Согласие на обработку персональных данных

Настоящим для обеспечения трудовой деятельности в ФГБУ «Поликлиника № 5» Управления делами Президента Российской Федерации, во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства РФ от 01.11.2012г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» я, _____

_____ (фамилия, имя, отчество)
паспорт _____ выдан _____
(серия, номер)

_____ дата выдачи « _____ » _____ г.
адрес постоянной регистрации _____

_____ своей волей и в своем интересе подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных федеральным государственным бюджетным учреждением «Поликлиника № 5» Управления делами Президента Российской Федерации (далее – Оператор), местонахождение в соответствии с Уставом – Москва, улица Плющиха, д.14.; фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, паспортные данные, адрес регистрации, контактный телефон, сведения об образовании, предоставлении отпусков, заработной плате, а также иных данных в целях осуществления трудовой деятельности.

Под обработкой персональных данных понимаются сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе и передача), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами, а также локальными актами ФГБУ «Поликлиника № 5», регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Оператор имеет право во исполнение своих обязанностей передо мной на обмен (прием и передачу) персональными данными с третьими лицами, с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранить конфиденциальность персональных данных.

Действие моего согласия бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку уполномоченному представителю Оператора.

Работник _____
(Ф.И.О. полностью, подпись субъекта персональных данных)

Данное согласие получено _____
(должность, Ф.И.О. полностью, подпись получившего согласие)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПОЛИКЛИНИКА № 5»
Управления делами Президента Российской Федерации
(ФГБУ «Поликлиника № 5»)**



**ПРАВИЛА
работы с обезличенными персональными данными
в федеральном государственном бюджетном учреждении
«Поликлиника № 5» Управления делами Президента Российской Федерации**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными в федеральном государственном бюджетном учреждении «Поликлиника № 5» Управления делами Президента Российской Федерации (далее – Правила) разработаны на основании и во исполнение Федерального закона РФ «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ (далее - Закон № 152-ФЗ).

1.2. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными персональными данными.

1.3. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Поликлиники и подлежат обязательному исполнению всеми работниками Поликлиники. Каждый работник Поликлиники должен быть ознакомлен с требованиями настоящих Правил.

2. Термины и определения

2.1. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»:

2.1.1. **персональные данные (ПДн)** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

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

2.1.3. **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

3. Условия обезличивания

3.1. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

3.2.1. уменьшение перечня обрабатываемых сведений;

3.2.2. замена части сведений идентификаторами;

3.2.3. обобщение – понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);

3.2.4. деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;

3.2.5. замена численных значений минимальным, средним или максимальным значением (например, нет необходимости обрабатывать сведения о возрасте каждого субъекта, достаточно обрабатывать данные о среднем возрасте по всей выборке или отдельным её частям).

3.3. Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

3.4. Перечень должностей, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в поликлиники приведен в Приложении № 1 к настоящим Правилам.

3.5. Руководители структурных подразделений, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания.

3.6. Главный врач поликлиники, рассмотрев предложения, принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных.

3.7. Работники инженерно-технической службы и лица обслуживающие базы данных с персональными данными, совместно с ответственными за организацию обработки персональных данных, осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом, не запрещенным действующим законодательством.

4. Порядок работы с обезличенными персональными данными

4.1. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

4.2. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

4.3. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

- Положений, инструкций и нормативных документов поликлиники;
- Законодательства Российской Федерации, касающегося персональных данных;
- парольной политики;
- использование антивирусных программ;
- правил работы со съемными носителями, (если они используются);
- правил резервного копирования;
- правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

4.4. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

- правил хранения бумажных носителей;
- правил доступа к помещениям, где они хранятся.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей федерального государственного бюджетного учреждения
«Поликлиника № 5» Управления делами Президента Российской
Федерации, ответственных за проведение мероприятий по
обезличиванию обрабатываемых персональными данными**

- Главный врач
- Заместитель главного врача по медицинской части
- Заместитель главного врача по клинико-экспертной работе
- Заместитель главного врача административно-хозяйственной части,
режиму и охране
- Заместитель главного врача по экономическим вопросам
- Главный бухгалтер
- Главная медицинская сестра
- Заместитель главного бухгалтера
- Начальник отдела (службы)
- Заведующий отделением (кабинетом, отделом, лабораторией,
аптечным пунктом)
- Ведущий юрисконсульт
- Программист инженерно-технической службы
- Техник 1 категории инженерно-технической службы
- Техник инженерно-технической службы
- Администратор инженерно-технической службы