РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Амурской области «Амурский областной детский центр медицинской реабилитации «Надежда»
(ГБУЗ АО «Центр реабилитации «Надежда»)

П Р И К А З

«08» ноября 2022г. № 0-124

г. Благовещенск

Руководствуясь Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об обработке, защите, хранении и передаче персональных данных работников ГБУЗ АО «Центр реабилитации «Надежда» с 08.11.2022г. (приложение №1).
2. Утвердить перечень должностей работников, имеющих право доступа к персональным данным работников учреждения в информационных системах персональных данных(далее – ИСПД) и на бумажных носителях (приложение №2).
3. Назначить Сапронова С.С., системного администратора ОПНП, ответственным лицом за обеспечение безопасности и защите персональных данных работников учреждения в информационных системах.
4. Назначить ответственными за обработку, хранение и передачу персональных данных на бумажных носителях следующих специалистов:
- Денисову Г.А. - специалиста по кадрам ОПНП;
- Сапунцову Л.В. - главного бухгалтера ФЭС;
- Набоеву Т.В. - юрисконсульта;
- Литвинову С.Н. - бухгалтера ФЭС;
- Павлову Т.В. - экономиста ФЭС;
- Долгову Н.П. - специалиста по охране труда ОПНП.
5. Специалисту по кадрам (Г.А.Денисовой) в срок до 30.11.2022:
- организовать ознакомление всех работников учреждения с Положением об обработке, защите, хранении и передаче персональных данных работников ГБУЗ АО «Центр реабилитации «Надежда»;
- оформить письменное Обязательство о неразглашении персональных данных с работниками, имеющими право доступа к пероснальным данным работников учреждения до 15.11.2022.
6. Отменить с 08.11.2022 приказ от 06.08.2014 №0-95 «Об утверждении Положения «Об обработке и защите персональных данных работников ГБУЗ АО «Центр реабилитации «Надежда».
7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач Н.Л.Демиденко

Юрисконсульт:
Набоева Т.В.

Приложение №1 к приказу
ГБУЗ АО «Центр
реабилитации «Надежда»
от «01» ноября 2022
№ 0-124

Положение
об обработке, защите, хранении и передаче персональных данных работников
ГБУЗ АО «Центр реабилитации «Надежда»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Закон о персональных данных) и определяет порядок сбора, учета, обработки, накопления, использования, распространения и хранения персональных данных работников(далее – Положение) ГБУЗ АО «Центр реабилитации «Надежда» (далее - Работодатель).

1.2. Целью настоящего положения является обеспечение защиты персональных данных работников организации от несанкционированного доступа и разглашения.

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

1.4. К персональным данным относятся:

- фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; гражданство; пол;
- сведения о знании иностранных языков;
- данные об образовании (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация, специальность);
- профессия;
- стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет);
- семейное положение; перемена фамилии;
- данные о членах семьи (степень родства, Ф. И. О., год рождения);
- паспорт (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения);
-адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (сотовый);
- сведения о воинском учёте;
-сведения о состоянии здоровья работника, необходимые работодателю для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- содержание заключенного с работником трудового договора;
-сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке работника; аккредитации и сертификации;
- сведения об использованных отпусках;
- сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почётных званиях;
-сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения о судимости; временной нетрудоспособности; командировании; договоры о материальной ответственности;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);
- данные о текущей трудовой деятельности (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, оклады, заработная плата; налоги и их изменения);

-иные сведения, необходимые работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных, с помощью которых можно идентифицировать субъекта персональных данных.

1.5. Все персональные данные работника работодатель может получить только от него самого. В случаях, когда работодатель может получить необходимые персональные данные работника только у третьего лица, работодатель в обязательном порядке уведомляет об этом работника и получает от него письменное согласие.

1.6. Работодатель в обязательном порядке сообщает работнику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о перечне подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.(Приложение №1 к Положению).

1.7. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в срок, не превышающий 15календарных дней.

1.8. Персональные данные работника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работодателем или любым иным лицом в личных целях.

1.9. При определении объема и содержания персональных данных работника работодатель руководствуется настоящим положением, Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

1.10. Работодатель, работник или его представители совместно разрабатывают меры защиты персональных данных работника.

1.11. Работник не должен отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны персональных данных.

2. Обработка, передача и хранение персональных данных работника

2.1. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества работодателя.

2.2. Работодатель обрабатывает в информационных системах с использованием средств автоматизации следующие категории персональных данных работника, обеспечивает их защиту с учетом определенного типа угроз безопасности и уровня защищенности персональных данных:

Цель обработки персональных данных: заключение, исполнение и прекращение трудовых договоров с работниками, согласно законодательству Российской Федерации и Уставу Работодателя.

Категория персональных данных:	Перечень персональных данных	Категория работников	Тип угрозы	Уровень защищен-ности	Срок обработки	Срок хранения
общие, специальные и биометрические персональные данные	- фамилия, имя, отчество; -год, месяц, дата рождения; - место рождения; - адрес; - семейное положение; - образование; - профессия; - социальное положение; - доходы; - состояние здоровья; - сведения о судимости; - фото; - видео; - голос.	Все работники	угрозы 3 типа	3 уровень защищенности	Все время работы в ГБУЗ АО «Центр реабилита-ции «Надежда»	Согласно законода-тельству РФ

2.3. При 4-м уровне защищенности персональных данных работодатель:

- обеспечивает режим безопасности помещений, в которых размещена информационная система, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;

- обеспечивает сохранность носителей персональных данных;

- утверждает перечень работников, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей;

- использует средства защиты информации, прошедшие процедуру оценки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности информации.

2.4. При 3-м уровне защищенности персональных данных работодатель дополнительно к мерам, перечисленным в пункте 2.3 настоящего положения, назначает должностное лицо (работника), ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе.

2.5. При 2-м уровне защищенности персональных данных работодатель дополнительно к мерам, перечисленным в пунктах 2.3, 2.4 настоящего положения, ограничивает доступ к содержанию электронного журнала сообщений, за исключением для должностных лиц (работников), которым сведения, содержащиеся в указанном журнале, необходимы для выполнения служебных (трудовых) обязанностей.

2.6. При 1-м уровне защищенности персональных данных работодатель дополнительно к мерам, перечисленным в пунктах 2.3-2.5 настоящего положения:

- обеспечивает автоматическую регистрацию в электронном журнале безопасности изменения полномочий работника по доступу к персональным данным, содержащимся в информационной системе;

- создает структурное подразделение, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе, либо возлагает на одно из структурных подразделений функции по обеспечению такой безопасности.

2.7. Работодатель обрабатывает без использования средств автоматизации следующие категории персональных данных работника, обеспечивает их защиту, которые хранятся на бумажных носителях:

Цель обработки персональных данных: документальное оформление трудовых отношений между Работником и Работодателем; обеспечение выполнения Работников своих должностных обязанностей; предоставление информации в государственные органы РФ в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ; предоставление информации в медицинские учреждения, страховые компании; фонд пенсионного и социального страхования РФ; своевременной и надлежащей оплаты труда Работника; предоставления ему социального пакета и др.

Категория персональных данных:	Перечень персональных данных	Категория работников	Срок обработки	Срок хранения
Общие, специальные и биометрические персональные данные	- фамилия, имя, отчество; - год, месяц, дата рождения; - место рождения; - адрес; - семейное положение; - образование; - профессия;	все работники	На время трудовых отношений у данного Работодателя	Согласно действующему законодательству РФ

- социальное положение;
- доходы;
- состояние здоровья;
- сведения о судимости;
- фото;
- почерк, подпись.

2.8. Работодатель при обработке персональных данных работника на бумажных носителях в целях обеспечения их защиты:

- назначает должностное лицо (работника), ответственного за обработку персональных данных;

- ограничивает допуск в помещения, в которых хранятся документы, содержащие персональные данные работников.

2.9. В целях обеспечения конфиденциальности документы, содержащие персональные данные работников, оформляются, ведутся и хранятся только специалистом по кадрам, работниками финансово-экономической службы (далее по тексту - работники ФЭС), специалистом по охране труда; системным администратором.

2.10. Работники: по кадрам, работники ФЭС, специалист по охране труда, системный администратор работодателя, допущенные к персональным данным работников, подписывают обязательства о неразглашении персональных данных (Приложение №2 к Положению). В противном случае до обработки персональных данных эти работники не допускаются.

2.11. Специалист по кадрам вправе передавать персональные данные работника в ФЭС Работодателя в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников ФЭС.

2.12. Руководитель учреждения может передавать персональные данные работника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в случаях, установленных законодательством.

2.13. При передаче персональных данных работника специалист по кадрам и главный врач учреждения предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

2.14. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных работника, определяются должностными инструкциями.

2.15. Все сведения о передаче персональных данных работника учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

2.16. Специалист по кадрам обязан предоставлять персональную информацию работников в фонд пенсионного и социального страхования; в фонд обязательного медицинского страхования по форме, в порядке и объеме, установленных законодательством Российской Федерации.

2.17. Передача персональных данных по запросам третьих лиц, если такая передача прямо не предусмотрена законодательством Российской Федерации, допускается исключительно с согласия работника на обработку его персональных данных в части их предоставления или согласия на распространение персональных данных (Приложение №5 к Положению).

2.18. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников, по телефону, в связи с невозможностью идентификации лица, запрашивающего информацию, запрещается.

2.19. Персональные данные работника хранятся в отделе кадров, в сейфе на бумажных носителях: трудовая книжка, личная карточка, личное дело и на электронных носителях с ограниченным доступом.

Право доступа к персональным данным работников имеют:
- руководитель учреждения;
- специалист по кадрам;
- специалист по охране труда;
- работники ФЭС Работодателя;
- юрисконсульт;
- системный администратор.

3. Требования к помещениям, в которых производится обработка персональных данных

3.1. Размещение оборудования информационных систем персональных данных, специального оборудования и охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

3.2. Помещения, в которых располагаются технические средства информационных систем персональных данных или хранятся носители персональных данных, должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

4. Обязанности работодателя по хранению и защите персональных данных работника

4.1. Работодатель за свой счет обеспечивает защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Работодатель принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Работодатель самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. К таким мерам, в частности, относятся:

1) назначение работодателем ответственного за организацию обработки персональных данных;

2) издание работодателем документов, определяющих его политику в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, определяющих для каждой цели обработки персональных данных категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений. Такие документы и локальные акты не могут содержать положения, ограничивающие права субъектов персональных данных, а также возлагающие на работодателя не предусмотренные законодательством Российской Федерации полномочия и обязанности;

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

4) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Закону о персональных данных и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике работодателя в отношении обработки персональных данных, локальным актам работодателя;

5) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Закона о персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых работодателем мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных названным Федеральным законом;

6) ознакомление работников работодателя, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику работодателя в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

4.3. Работодатель знакомит работника и его представителей с настоящим положением и их правами в области защиты персональных данных под расписку.

4.4. Работодатель осуществляет передачу персональных данных работника только в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации.

4.5. Работодатель предоставляет персональные данные работника только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации.

4.6. Работодатель не вправе получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, работодатель вправе получать и обрабатывать персональные данные работника о его личной жизни, только с письменного согласия работника.

4.7. Работодатель не вправе получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.8. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные работника в коммерческих целях без письменного согласия работника.

4.9. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, оформляется отдельно от иных согласий работника на обработку его персональных данных. Работодатель обеспечивает работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения (приложения №3 и №4 к Положению).

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

Установленные работником запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных им для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

4.11. Работодатель обеспечивает работнику свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

4.12. Работодатель по требованию работника предоставляет ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

5. Права работника на защиту его персональных данных

5.1. Работник в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся у работодателя, имеет право:

- получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче;

- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего положения и законодательства Российской Федерации.

При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника работник вправе заявить работодателю в письменном виде о своем несогласии с соответствующим обоснованием;

- требовать от работодателя извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.2. Если работник считает, что работодатель осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Закона о персональных данных или иным образом нарушает его права и свободы, работник вправе обжаловать действия или бездействие работодателя в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

6. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных

6.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении работника работодатель осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому работнику, с момента такого обращения на период проверки.

6.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении работника работодатель осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому работнику, с момента такого обращения на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы работника или третьих лиц.

6.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных работодатель на основании сведений, представленных работником, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

6.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой работодателем, работодатель в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекращает неправомерную обработку персональных данных.

6.5. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, работодатель в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные.

6.6. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных работодатель уведомляет работника.

6.7. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав работника, работодатель с момента выявления такого инцидента работодателем, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

- в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав работника, и предполагаемом вреде, нанесенном правам

работника, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном работодателем на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

- в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставляет сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

6.8. В случае достижения цели обработки персональных данных работодатель прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено трудовым договором.

6.9. В случае отзыва работником согласия на обработку его персональных данных работодатель прекращает их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено трудовым договором.

6.10. В случае обращения работника к работодателю с требованием о прекращении обработки персональных данных работодатель в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения им соответствующего требования, прекращает их обработку, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления работодателем в адрес работника мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

6.11. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 6.4-6.10 настоящего положения, работодатель осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

6.12. После истечения срока нормативного хранения документов, содержащих персональные данные работника, или при наступлении иных законных оснований документы подлежат уничтожению.

6.13. Работодатель для этих целей создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов.

6.14. По результатам экспертизы документы, содержащие персональные данные работника и подлежащие уничтожению:

- на бумажном носителе - измельчаются в шредере;

- в электронном виде - стираются с информационных носителей либо физически уничтожаются сами носители, на которых хранится информация.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Законом о персональных данных, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с названным

Федеральным законом, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.
8.2. Работодатель обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.
8.3.Настоящее Положение доводится до сведения всех работников персонально под роспись.

Специалист по кадрам Г.А.Денисова

«Согласовано»
Юрисконсульт:
_____ Т.В. Набоева
«08»_____11_____2022г

Приложение №1 к Положению

Разъяснения субъекту персональных данных
юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», статьями 65 и 89 Трудового кодекса Российской Федерации определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением на работу. Без предоставления субъектом персональных данных, обязательных для заключения трудового договора сведений, трудовой договор не может быть заключен. На основании п.11 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Мне,_____
(Ф.И.О. полностью)
разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные ответственному лицу ГБУЗ АО «Центр реабилитации «Надежда».

«___»_____202__г. _____(_____)
(подпись) (расшифровка)

Приложение №2 к Положению

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Амурской области «Амурский областной детский центр медицинской реабилитации «Надежда» (ГБУЗ АО «Центр реабилитации «Надежда»)

Обязательства о неразглашении персональных данных работников

Я,_____

_____

_____

(Ф. И. О., должность, число, месяц, год рождения; паспорт: серия, номер; выдан: кем, когда),

предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные.

При работе с персональными данными обязуюсь:

- не разглашать сведения, содержащие персональные данные, которые мне были доверены или станут известны при выполнении служебных обязанностей;
- не передавать (в любом виде) сведения, содержащие персональные данные, третьим лицам, не имеющим доступа к этим сведениям;
- выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных;
- в случае попытки посторонних лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, немедленно сообщить об этом руководителю структурного подразделения_____

(наименование структурного подразделения)

или (в случае его отсутствия) главному врачу учреждения;

- не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды;
- при прекращении моего права на допуск к конфиденциальной информации, содержащей персональные данные (перевод на должность, не предусматривающую доступ к персональным данным, прекращение трудовых отношений), прекратить обработку персональных данных, все документы и иные материальные носители информации со сведениями, содержащими служебную информацию ограниченного распространения, и другие документы, которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною должностных обязанностей на время работы, сдать руководителю структурного подразделения учреждения.

До моего сведения также доведены (с разъяснениями) наименование нормативных правовых актов по защите и безопасности информации. Мне известно, что нарушение требований, приведенных в этих документах, может повлечь административную, гражданско-правовую и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных, или их утраты я понесу дисциплинарную ответственность в соответствии со **ст. 90** Трудового кодекса Российской Федерации.

_____

(подпись, инициалы, фамилия)

_____

(число, месяц, год)

Приложение №3 к Положению

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О.)
_____, паспорт _____
(число, месяц, год и место рождения) (серия, номер, когда и кем выдан)
_____зарегистрированный(ая) по адресу: _____
_____ работающий(ая) в ГБУЗ АО «Центр реабилитации «Надежда», (далее- работодатель) по трудовому договору от «____»_____20___г. №_____, в соответствии с положениями статьи 9 Федерального закона от 27июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», главой 14 Трудового кодекса РФ и Политикой обработки персональных данных в учреждении, настоящим даю своё согласие своему работодателю ГБУЗ АО «Центр реабилитации «Надежда», расположенному по адресу:675029,г.Благовещенск, пер. Чудиновский, д.10; ИНН 2801072392; ОГРН 1022800532677, на обработку моих персональных данных(далее ПД), к которым относятся:

- фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; гражданство; кем и когда выдан паспорт;
- серия и номер паспорта; пол; адрес места жительства (регистрации); фотография; сведения о семейном положении; о перемене фамилии; сведения о наличии детей;
- данные страхового Свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- анкетные данные, предоставленные мною при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография);
- сведения документа воинского учета (только для военнообязанных или лиц, подлежащих призыву);
- сведения об образовании, специальности, квалификации;
-сведения о профессиональной переподготовке, аттестации, сертификации, аккредитации, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, участие в конференциях и др.
- сведения из Трудовой книжки или Федерального регистра медицинских работников (ФРМР) о профессии, должности, перемещениях в период трудовой деятельности;
- сведения о владении иностранными языками;
- табельный номер;
- ИНН;
- данные трудового договора и соглашений к нему;
-сведения о составе семьи, необходимые для предоставления мне гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством;
- адрес места жительства (регистрации и фактический);
- номера телефонов (домашний, рабочий, сотовый);
- адрес личной электронной почты, адреса в социальных сетях;
-сведения о заработной плате (месячной тарифной ставке, премии, доплатах и надбавках, др. выплатах, связанных с трудовыми отношениями);
- сведения о поощрениях и наградах;
- сведения о взысканиях (наказаниях);
-сведения, дающие право на получение дополнительных социальных гарантий и льгот, на которые я имею право в соответствии с действующим законодательством;
- данные иных документов, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены мною при заключении трудового договора или в период его действия;
- данные кадровых приказов о моем приеме, переводах, увольнении; отпусках, сведения об отсутствии судимости, сведения о здоровье; - данные личной карточки по форме Т-2, Т-10;
- фотография; биометрические персональные данные (фото, голос, почерк и пр.)
- другие персональные данные, которые необходимы ГБУЗ АО «Центр реабилитации «Надежда»

Приложение №4 к Положению

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных(ПД) для распространения.

Настоящим я, _____

(ФИО полностью)

Паспорт серии_____номер №_____ выдан_____

_____дата выдачи_____номер телефона _____

адрес электронной почты (при наличии):_____

на основании статьи 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», **заявляю о согласии на распространение** Работодателем (оператором ПД) - ГБУЗ АО «Центр реабилитации «Надежда», юридический адрес:675029г.Благовещенск, переулок Чудиновский,д.10, ИНН 2801072392; ОГРН 1022800532677 **моих персональных данных с целью распространения неограниченному кругу лиц и размещения информации обо мне на официальном сайте, в социальных сетях и на информационных стендах Работодателя:**

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты (вписать запрет или указать условия)
Общие персональные данные	Фамилия		
	Имя		
	Отчество		
	Образование		
	Специальность по диплому		
	Квалификация по диплому		
	Должность		
	Профессиональная переподготовка		
	Повышение квалификации		
	Сведения о трудовой деятельности		
	Сведения об аккредитации		
	Сведения об аттестации		
	Рабочий телефон		
	Адрес служебной электронной почты		
	Режим работы		
Биометрические персональные данные	Фотографическое изображение субъекта персональных данных, голос, почерк, подпись.		

Сведения о способах, которыми Работодатель предоставляет доступ к моим персональным данным неограниченному кругу лиц:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
Сайт учреждения по адресу: http://acorn.ru	Опубликование перечисленных и согласованных мною персональных данных.
Адреса учреждения в социальных сетях https://vk.com/public215671274 https://ok.ru/group/70000000619981 https://t.me/Nadezhda28AO	Опубликование перечисленных и согласованных мною персональных данных.
Информационные стенды в учреждении	Опубликование перечисленных и согласованных мною персональных данных.

Настоящее согласие я даю добровольно, оно действует с «___»_____20___г. по

_____.

Я имею право письменно потребовать прекратить распространять мои персональные данные. Работодатель в этом случае обязан прекратить распространять мои персональные данные, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

«___»_____202___г. _____ _____

(подпись) (расшифровка)

Приложение № 5 к Положению

Заявление-согласие
субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне

Я, _____, паспорт серии _____, номер_____ _____, выданный_____
_____
«___»_____ _____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на получение (передачу) моих персональных (согласен,/не согласен) данных, а именно:
_____
_____
_____
_____
(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес ...)

Для обработки в целях_____
_____
_____
_____
(указать цели обработки)
Следующим лицам:
_____
_____
_____
(указать Ф.И.О, физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их передачу.

«___» _____ 202__ г. _____
(подпись, расшифровка)

Приложение №1 к приказу
ГБУЗ АО «Центр
реабилитации «Надежда»
от «08» ноября 2022
№ 0-124

Перечень
должностей работников, имеющих право доступа к персональным данным работников учреждения в информационной системе персональных данных и на бумажных носителях:

1.Главный врач или лицо его замещающее.
2.Главный бухгалтер финансово-экономической службы
3. Специалист по кадрам
4. Экономист финансово-экономической службы
5. Бухгалтер финансово-экономической службы
6. Системный администратор
7. Специалист по охране труда
8. Юрисконсульт.