



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение об обработке и защите персональных данных работников ГАУЗ СО «Детская городская больница №15» (далее также – Положение) вводится в целях:

- определения порядка получения и обработки персональных данных работников ГАУЗ СО «ДГБ №15»;
- обеспечение защиты прав и свобод работников при обработке их персональных данных, защиты персональных данных работников от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты;
- установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании статей Конституции РФ, Трудового Кодекса РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Гражданского Кодекса РФ, Уголовного Кодекса РФ, Федерального закона «О персональных данных», а также Федерального закона «Об информации, информатизации и защите информации».

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.4. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом Главного врача ГАУЗ СО «ДГБ №15» и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к указанным персональным данным.

1.4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Главным врачом ГАУЗ СО «ДГБ №15» и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.4.2. Все изменения в Положение вносятся приказом Главного врача ГАУЗ СО «ДГБ №15».

1.4.3. Все работники ГАУЗ СО «ДГБ №15» должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

## 2. Основные понятия и состав персональных данных работников

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

– **персональные данные работника** — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;

– **обработка персональных данных** — сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников МАУ «Детская городская больница №15»;

– **конфиденциальность персональных данных** — обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

– **распространение персональных данных** — действия, направленные на передачу персональных данных работников определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных работников в средствах массовой

информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным работников каким-либо иным способом;

– **использование персональных данных** — действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом ГАУЗ СО «ДГБ №15» в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

– **блокирование персональных данных** — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников, в том числе их передачи;

– **уничтожение персональных данных** — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;

– **обезличивание персональных данных** — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;

– **общедоступные персональные данные** — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

– **документированная информация** — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. В состав персональных данных работников ГАУЗ СО «ДГБ №15» входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, заработной плате, отношении к воинской обязанности, семейном положении, наличии детей, месте жительства, состоянии здоровья, факты прохождения курсов повышения квалификации, наличия грамот и благодарностей, а также о предыдущих местах их работы.

2.3. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника - при его приеме, переводе и увольнении:

2.3.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в ГАУЗ СО «ДГБ №15», должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;

– страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

– документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;

– документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

– свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).

2.3.2. При оформлении работника в ГАУЗ СО «ДГБ №15» специалистом 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);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;
- данные о заработной плате работника

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;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

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

- Документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; трудовые договоры; 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 главному врачу ГАУЗ СО «ДГБ №15», руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

2.4. Данные документы являются конфиденциальными, но, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

2.5. Персональные данные работников также хранятся в электронном виде на локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащие персональные данные работников, обеспечивается системой паролей. Пароли устанавливает системный администратор ГАУЗ СО «ДГБ №15» и сообщает сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным работников. Пароли изменяются не реже одного раза в 2 месяца.

2.6. Руководитель кадрово-юридической службы осуществляет общий контроль соблюдения работниками мер по защите персональных данных, обеспечивает истребование с работников обязательств о неразглашении персональных данных (Приложение №2).

### **3. Обработка персональных данных**

3.1. Под обработкой персональных данных работника понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

3.2. Работодатель не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, интимной жизни (ч.1. ст.10 Федерального закона №152-ФЗ). В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст.24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина должностные лица ГАУЗ СО «ДГБ №15», имеющие доступ и (или) осуществляющие обработку персональных данных работника, обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.2.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения 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.

3.2.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника, должностное лицо, ответственное за указанную работу, должно руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

3.2.3. Получение персональных данных может осуществляться как путем представления их самим работником, так и путем получения их из иных источников.

3.2.4. Персональные данные следует получать у самого работника. (Приложение №1) Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работнику необходимо сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а так же о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.2.5. Не допускается получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.3. Обработка персональных данных работников работодателем возможна без их согласия в случаях когда:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья работника, их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав их субъекта или третьих лиц либо в связи с осуществлением правосудия;

Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, с уголовно-исполнительным законодательством РФ;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;

По требованию полномочных государственных органов – в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.4. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

3.4.1. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

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

3.6. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных сотрудника распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.7. Хранение персональных данных осуществляется в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

#### **4. Доступ к персональным данным.**

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри организации):

4.1.1. Право доступа к персональным данным сотрудника имеют:  
главный врач;

- заместители главного врача;
- руководители кадрово-юридической и хозяйственной служб;
- специалисты по кадровой работе отдела кадров;
- сотрудники бухгалтерии;
- сотрудники отдела автоматизированного учета и информатизации;
- специалист по ОТ и ТБ;
- сотрудники планово-экономического отдела;
- медицинский статист отдела статистики;
- юрисконсульт;
- заведующие отделениями;
- старшие медицинские сестры и фельдшера отделений;
- сам работник, носитель данных.
- другие сотрудники организации при выполнении ими своих служебных обязанностей.

4.2. Внешний доступ:

4.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления;

4.2.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

4.2.3. Организации, в которые сотрудник может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

4.2.4. Другие организации:

4.2.4.1. Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника.

4.2.4.2. Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника.

4.2.4.3. В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия.

#### **5. Передача персональных данных.**

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

5.2. Информация, относящаяся к персональным данным работника, может быть предоставлена государственным органам в порядке, установленном законодательством.

5.3. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено на получение персональных данных либо отсутствует письменное согласие работника, работодатель обязан отказать в предоставлении персональных данных. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении таких данных.

5.4. Работодатель должен предупредить лиц, получивших персональные данные

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 персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

5.5. Передача персональных данных работников в пределах ГАУЗ СО «ДГБ №15» осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

5.6. При передаче работодателем персональных данных работника его законным, полномочным представителям в порядке, установленном ТК РФ, эта информация ограничивается только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

5.7. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

## **6. Защита персональных данных.**

6.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

6.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

6.3. Защита персональных данных - жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе деятельности ГАУЗ СО «ДГБ №15».

6.4. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

6.5. «Внутренняя защита».

6.5.1. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников должны соблюдаться следующие меры:

- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определение и регламентация состава работников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;
- организация порядка уничтожения информации;
- своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

6.5.2. Защита персональных данных сотрудника на электронных носителях.

Все папки, содержащие персональные данные сотрудника, должны быть защищены паролем, который сообщается заместителю главного врача по кадрам и руководителю отдела автоматизированного учета и информатизации.

6.6. «Внешняя защита».

6.6.1. Для защиты конфиденциальной информации созданы целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

6.6.2. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности ГАУЗ СО «ДГБ №15», посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в отделе кадров.

6.6.3. Для обеспечения внешней защиты персональных данных сотрудников необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны территории, зданий, помещений, транспортных средств;
- требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

6.7. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников. (Приложение №2).

6.8. По возможности персональные данные обезличиваются.

## **7. Права и обязанности работника.**

7.1. Закрепление прав работника, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

7.2. Работники и (или) их представители должны быть ознакомлены под расписку с настоящим Положением, устанавливающим порядок обработки персональных данных, а также о правах и обязанностях в этой области.

7.3. В целях защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работник имеет право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных.
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

7.4. Работник обязан:

- передавать работодателю или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ.
- своевременно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных

7.5. Работники ставят работодателя в известность об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, что получает отражение в трудовой книжке на основании представленных документов. При необходимости изменяются данные об образовании, профессии, специальности, присвоении нового разряда и пр.

7.6. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны работники не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

## **8. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными.**

8.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.



- 8.2. Работодатель и сотрудники ГАУЗ СО «ДГБ №15», в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о работниках, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.
- 8.3. Руководитель подразделения, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.
- 8.4. Каждый сотрудник ГАУЗ СО «ДГБ №15», получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.
- 8.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.
- 8.5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом дисциплинарные взыскания (выговора, увольнения по пп. «в» п.6. ч.1. ст.81 ТК РФ).
- 8.5.2. В случае причинения ущерба ГАУЗ СО «ДГБ №15» работник, имеющий доступ к персональным данным работников и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в соответствии с п.7. ч.1 ст.243 ТК РФ.
- 8.5.3. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных сотрудника, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации – влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.
- 8.5.4. В соответствии с Гражданским Кодексом лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую служебную тайну, обязаны возместить причиненные убытки, причем такая же обязанность возлагается и на работников.
- 8.5.4. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни ( в том числе незаконное соби́рание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с УК РФ.
- 8.5.5. Работник ГАУЗ СО «ДГБ №15», имеющий доступ к персональным данным и незаконно использовавший или разгласивший указанную информацию без согласия субъекта персональных данных из корыстной или иной личной заинтересованности и тем самым причинивший крупный ущерб, несет уголовную ответственность на основании ст.188 УК РФ.
- 8.5.6. Главный врач ГАУЗ СО «ДГБ №15» за нарушение порядка обращения с персональными данными несет административную ответственность согласно ст.ст. 5.27 и 5.39 КоАП РФ, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные об этом работнике.

## Согласие

### **работника на получение, обработку и передачу персональных данных, биометрических персональных данных, общедоступных персональных данных.**

Я, \_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_ паспорт  
серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_,

выданный \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года.

в соответствии с требованиями ст.6,7, 8, Федерального закона от 27.07.2007г. №152-ФЗ «О персональных данных», а также в целях своевременного и достоверного информационного обеспечения взаимодействия в системе здравоохранения, подтверждаю свое согласие на включение моих персональных данных, биометрических персональных данных, общедоступных персональных данных в общий единый источник персональных данных (общедоступный источник), формируемый ГАУЗ СО «ДГБ №15» (далее - Учреждение): фамилии, имени, отчества, пола, даты рождения, адреса места жительства, социального положения, образования, профессии, контактного телефона, реквизитов полиса ОМС (ДМС), данных о состоянии моего здоровья, а так же иных данных, необходимых для оказания медицинской помощи (трудовой деятельности). Доступ к моим персональным данным согласен(на) предоставить на всех этапах их обработки неограниченному кругу лиц в медицинских целях (в процессе трудовой деятельности), а также для защиты жизни, здоровья и иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных .

Предоставляю право Учреждению, осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, биометрическими персональными данными, общедоступными персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Учреждение вправе во исполнение взятых на себя обязательств произвести обмен (прием и передачу) моих персональных данных с использованием машинных носителей или каналов связи.

Не возражаю против передачи моих персональных данных, биометрических персональных данных, общедоступных персональных данных в государственные, муниципальные, судебные, финансовые, надзорные и иные административные органы в устной, документальной и электронной форме.

Учреждение вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, а также иным образом, не запрещенным действующим законодательством РФ.

Оставляю за собой право в любое время подать заявление об исключении моих персональных данных из общедоступного источника Учреждения и отзыве настоящего согласия посредством составления соответствующего письменного документа.

Настоящее согласие дано мною лично. Срок действия согласия бессрочно.

Подпись субъекта персональных данных \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

### Соглашение

#### о неразглашении персональных данных.

Я, \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_,  
выданный \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ года.

понимаю, что получаю доступ к персональным данным сотрудников ГАУЗ СО «Детская городская больница №15 город Екатеринбург».

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой, хранением и передачей персональных данных сотрудников.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб сотрудникам ГАУЗ СО «ДГБ №15», как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке, хранении и передаче) с персональными данными сотрудника соблюдать все описанные в Положении о защите персональных данных сотрудника 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 сотрудника;
- 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;
- 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 сотрудника, или их утраты я несу ответственность в соответствии с ст. 90 ТК РФ.

С Положением о порядке обработки персональных данных работников ГАУЗ СО «ДГБ №15» и гарантиях их защиты ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_

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

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» уведомляем Вас, что указанным ФЗ установлена обязанность предоставления Вами персональных данных.

В случае Вашего отказа предоставить свои персональные данные оператор не сможет на законных основаниях осуществлять такую обработку, что приведет к следующим для Вас юридическим последствиям: **отказ от заключения Трудового договора.**

В соответствии с законодательством в области персональных данных Вы имеете право: на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, о наличии у оператора своих персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными; требовать уточнения своих 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; на получение при обращении или при направлении запроса информации, касающейся обработки своих персональных данных на обжалование действия или бездействия оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке; на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

Мне,

---

(фамилия, имя, отчество)

разъяснена необходимость предоставления персональных данных

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

**Запрос  
субъекта персональных данных  
о подтверждении факта обработки (отсутствия обработки) его персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_ паспорт серии  
\_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_,  
выданный \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ года.

Прошу подтвердить факт обработки (отсутствия обработки) моих персональных данных

Подпись субъекта персональных данных \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

**Запрос  
субъекта персональных данных  
на получение информации, касающейся обработки его персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_ паспорт серии  
\_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_,  
выданный \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ года.

На основании Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.06 г. "О персональных данных»

Прошу предоставить мне информацию об обработке моих персональных данных, а именно:

- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- применяемые способы обработки персональных данных;
- сведения о лицах, осуществляющих обработку персональных данных;
- обрабатываемые персональные данные;
- сроки обработки персональных данных;
- сроки хранения персональных данных;
- информацию о передаче данных;
- иные сведения.

Подпись субъекта персональных данных \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**Уведомление  
субъекта персональных данных  
об обработке его персональных данных с предоставлением информации**

ГАУЗ СО «Детская городская больница №15 город Екатеринбург» в лице главного врача Макаровой Ю.А., действующей на основании Устава, по Вашему Запросу и на основании Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.06 г. "О персональных данных»

Предоставляет Вам информацию об обработки Ваших персональных данных, а именно:

- правовые основания и цели обработки персональных данных \_\_\_\_\_

- применяемые способы обработки персональных данных \_\_\_\_\_

- сведения о лицах, осуществляющих обработку персональных данных \_\_\_\_\_

- обрабатываемые персональные данные \_\_\_\_\_

- сроки обработки персональных данных \_\_\_\_\_

- сроки хранения персональных данных \_\_\_\_\_

- информацию о передаче персональных данных \_\_\_\_\_

- сведения иные \_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**Уведомление  
субъекта персональных данных  
об отказе ему в представлении сведений об обработке его персональных данных**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

ГАУЗ СО «Детская городская больница №15 город Екатеринбург» в лице главного врача Макаровой Ю.А., действующей на основании Устава, по Вашему Запросу и в соответствии с требованиями Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.06 г. "О персональных данных», уведомляет Вас об отказе в предоставлении сведений об обработке Ваших персональных данных по следующим основаниям \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_



**Уведомление  
субъекта персональных данных  
о получении его персональных данных от третьих лиц**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

Уведомляем Вас о том, что в соответствии с  
и просьбе оказать содействие в сборе сведений о

\_\_\_\_\_ ГАУЗ СО «Детская городская больница №15» запросит эти персональные  
данные от третьих лиц. Данные сведения будут запрошены в целях

Сведения будут запрашиваться в письменной форме при помощи средств почтовой связи.  
Просим Вас дать согласие на получение персональных данных от третьих лиц (п. 3 ст. 86  
ТК РФ).

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**Запрос  
субъекта персональных данных  
на уточнение его персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_ паспорт серии  
\_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_,  
выданный \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ года.

На основании Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.06 г. "О персональных данных»

Прошу уточнить мои персональные данные по причине (нужное подчеркнуть):

- являются неполными;
- являются неточными;
- являются устаревшими;
- являются незаконно полученными;
- не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

Подпись субъекта персональных данных \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

**Уведомление  
субъекта персональных данных  
о не обработке его персональных данных**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

На основании Вашего письменного обращения с требованием о прекращении обработки персональных данных оператор прекратил обработку Ваших персональных данных.

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Приложение №10.  
к Положению об обработке и защите  
персональных данных работников  
ГАУЗ СО «Детская городская больница №15»

**Уведомление  
субъекта персональных данных  
о не обработке его персональных данных**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

На основании Вашего письменного обращения с требованием о прекращении обработки персональных данных оператор прекратил обработку Ваших персональных данных с \_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**Заявление  
субъекта персональных данных  
на блокирование его персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_ паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ года.

На основании Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.06 г. "О персональных данных»

Прошу заблокировать мои персональные данные по причине \_\_\_\_\_

Блокировка персональных данных подразумевает:

- запрет редактирования персональных данных;
- запрет распространения персональных данных любыми средствами;
- запрет использования персональных данных;
- запрет открытия банковских счетов;
- изъятие бумажных документов, относящихся к субъекту персональных данных и содержащие его персональные данные из внутреннего документооборота и запрет их использования.

Подпись субъекта персональных данных \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**Уведомление  
субъекта персональных данных  
о блокировке его персональных данных**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

На основании Вашего письменного обращения с требованием о блокировке Ваших персональных данных, и в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.06 г. "О персональных данных»,

Ваши персональные данные блокированы с \_\_\_\_\_.

Блокировка персональных данных подразумевает:

- запрет редактирования персональных данных;
- запрет распространения персональных данных любыми средствами;
- запрет использования персональных данных;
- запрет открытия банковских счетов;
- изъятие бумажных документов, относящихся к субъекту персональных данных и содержащие его персональные данные из внутреннего документооборота и запрет их использования.

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**Уведомление  
субъекта персональных данных  
об отказе ему в блокировке его персональных данных**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

На основании Вашего письменного обращения с требованием о блокировке Ваших персональных данных, и в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.06 г. "О персональных данных», сообщаем Вам об отказе в блокировке Ваших персональных данных, так как указанное действие повлечет за собой нарушение Ваших прав и законных интересов, а также нарушение прав и законных интересов \_\_\_\_\_.

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**Заявление  
субъекта персональных данных  
на уточнение его персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_ паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ года.

На основании Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.06 г. "О персональных данных»

Прошу уточнить мои персональные данные по причине (нужное подчеркнуть):

- являются неполными;
- являются неточными;
- являются устаревшими;
- являются незаконно полученными;
- не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

Подпись субъекта персональных данных \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_



**Уведомление  
субъекта персональных данных  
об уточнении его персональных данных**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

На основании Вашего письменного обращения с требованием об уточнении Ваших персональных данных, и в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.06 г. "О персональных данных»,

В Ваши персональные данные внесены следующие изменения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**Уведомление  
субъекта персональных данных  
об отказе ему в уточнении его персональных данных**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

На основании Вашего письменного обращения с требованием об уточнении Ваших персональных данных, и в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.06 г. "О персональных данных», сообщаем Вам об отказе в уточнении Ваших персональных данных, так как указанное действие повлечет за собой нарушение Ваших прав и законных интересов, а также нарушение прав и законных интересов \_\_\_\_\_.

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**Заявление  
субъекта персональных данных  
об уничтожение его персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_ паспорт серии  
\_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_,  
выданный \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ года.

На основании Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.06 г. "О персональных данных»

Прошу уничтожить мои персональные данные по причине \_\_\_\_\_

Напоминаю, что, в соответствии со ст. 21 п. 5 Федерального закона «О персональных данных», в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку, оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные как на бумажных носителях, так и в электронных базах данных, исключать из всех списков, реестров, протоколов, после завершения всех взаиморасчетов со мной и другими организациями с которыми осуществлялись расчеты в отношении меня, а также сдачи всех законом установленных форм статистической и бухгалтерской отчетности.

Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных. Указанное уведомление прошу предоставить в письменной форме.

Подпись субъекта персональных данных \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

**Уведомление  
субъекта персональных данных  
об уничтожении его персональных данных**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

На основании Вашего письменного обращения с требованием об уничтожении Ваших персональных данных, и в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.06 г. "О персональных данных», Ваши персональные данные будут уничтожены как на бумажных носителях, так и в электронных базах данных, исключены из всех списков, реестров, протоколов, после завершения всех взаиморасчетов с Вами и другими организациями с которыми осуществлялись расчеты в отношении Вас, а также сдачи всех законом установленных форм статистической и бухгалтерской отчетности в срок \_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**Уведомление  
субъекта персональных данных  
об отказе ему в уничтожении его персональных данных**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

На основании Вашего письменного обращения с требованием об уничтожении Ваших персональных данных, и в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.06 г. "О персональных данных», сообщаем Вам об отказе в уничтожении Ваших персональных данных, так как указанное действие повлечет за собой нарушение Ваших прав и законных интересов, а также нарушение прав и законных интересов \_\_\_\_\_.

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
(ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ)**

Я, нижеподписавшийся

\_\_\_\_\_ ,

Ф.И.О. полностью

проживающий по адресу:

\_\_\_\_\_

Паспорт:

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ .

на основании п. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» отзываю ранее данное согласие на обработку персональных данных.

В случае, если согласие на обработку персональных данных давалось неоднократно, настоящим заявлением я отзываю все ранее данные МАУ «Детская городская больница №15» согласия на обработку персональных данных.

Напоминаю, что, в соответствии с п.5 ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку, оператор обязан прекратить обработку персональных данных и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления отзыва, если ГАУЗ СО «Детская городская больница №15» не вправе осуществлять обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в [пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6](#), [части 2 статьи 10](#) и [части 2 статьи 11](#) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

Указанное уведомление прошу предоставить в письменной форме по адресу: \_\_\_\_\_ .

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**Уведомление  
субъекта персональных данных  
о прекращении обработки и уничтожении его персональных данных**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

На основании Вашего письменного обращения с требованием о прекращении обработки и уничтожении Ваших персональных данных, и в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.06 г. "О персональных данных», Ваши персональные данные будут уничтожены как на бумажных носителях, так и в электронных базах данных, исключены из всех списков, реестров, протоколов, после завершения всех взаиморасчетов с Вами и другими организациями с которыми осуществлялись расчеты в отношении Вас, а также сдачи всех законом установленных форм статистической и бухгалтерской отчетности

В \_\_\_\_\_  
срок \_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

**Уведомление  
субъекта персональных данных  
об отказе ему в прекращении обработки и уничтожении его персональных данных**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

На основании Вашего письменного обращения с требованием о прекращении обработки и уничтожении Ваших персональных данных, и в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.06 г. "О персональных данных», сообщаем Вам об отказе в уничтожении Ваших персональных данных, так как указанное действие повлечет за собой нарушение Ваших прав и законных интересов, а также нарушение прав и законных интересов \_\_\_\_\_.

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_



СОГЛАСИЕ  
на распространение персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", даю согласие государственному автономному учреждению здравоохранения «Детская городская больница №15 город Екатеринбург» (ГАУЗ СО «ДГБ №15»), расположенному по адресу: г. Екатеринбург, ул.Победы, 43, на распространение моих персональных данных, а именно передачу сведений третьим лицам, а также их размещение на различных ресурсах, печатном СМИ, в интернете, размещение информации обо мне на официальном сайте ГАУЗ СО «ДГБ №15» - [www.dgb15.ru](http://www.dgb15.ru).

Перечень моих персональных данных, на распространение которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата рождения;
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации.

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует со дня его подписания до 31.12.2026г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_