

Приложение № 9
Утверждено
Приказом от
15.08.2017 г № 138

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных
в государственном автономном учреждении здравоохранения
Ставропольского края «Городская стоматологическая поликлиника
№2» города Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных (далее — Положение) в государственном автономном учреждении здравоохранения Ставропольского края «Городская стоматологическая поликлиника №2» города Ставрополя (далее – ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных».

1.2. Цель разработки Положения — определение порядка обработки персональных данных в ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя, обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных, а также установление ответственности работников, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя и действует в течение трёх лет, после чего должно быть пересмотрено.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.4. Все работники ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя, имеющие доступ к персональным данным, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается только в случаях их обезличивания.

2. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

– **персональные данные** — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации

субъекту, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы и прочая дополнительная информация;

– **обработка персональных данных** — сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

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

– **распространение персональных данных** — действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

– **использование персональных данных** — действия (операции) с персональными данными, совершаемые работниками в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных 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, в том числе их передачи;

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

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

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

– **информация** — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

– **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 входят сведения, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья и другая информация, позволяющая идентифицировать субъекта персональных данных и получить о нём дополнительную информацию.

3. Цели обработки персональных данных их состав и сроки обработки

3.1. Обработка персональных данных сотрудников осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, предоставления образовательных услуг, ведения кадрового и бухгалтерского учета, и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации.

3.2. Состав обрабатываемых персональных данных определяется в соответствии с перечнем персональных данных, обрабатываемых в государственном автономном учреждении здравоохранения Ставропольского края «Городская стоматологическая поликлиника №2» города Ставрополя (Приложение №1 к данному Положению).

3.3. Персональные данные сотрудников обрабатываются до момента увольнения после чего передаются в архив, где документы руководителей организации; членов руководящих, исполнительных, контрольных органов организации; членов (депутатов) представительных органов Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления; работников, имеющих государственные и иные звания, премии, награды, степени и звания хранятся постоянно, а документы остальных работников хранятся 75 лет в соответствии с ст. 656 п. 2 «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденным Приказом Министерства культуры РФ от 25 августа 2010 г. № 558.

3.4. Персональные данные субъектов, не являющимися сотрудниками, в том числе персональные данные, полученные с формы обратной связи сайта ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя, обрабатываются и хранятся до момента достижения цели обработки персональных данных, после чего уничтожаются.

4. Сбор, обработка и защита персональных данных

4.1. Порядок получения персональных данных

4.1.1. Доступ к персональным данным разрешен сотрудникам, указанным в перечне должностей работников, допущенных к работе с персональными данными и замещение которых предусматривает

осуществление обработки персональных данных либо, осуществление доступа к персональным данным, в государственном автономном учреждении здравоохранения Ставропольского края «Городская стоматологическая поликлиника №2» города Ставрополя. (Приложение №2 к данному Положению).

4.1.2. Перед допуском к работе с персональными данными, предоставлением персональных данных для выполнения служебных обязанностей с работника необходимо взять письменное обязательство о неразглашении персональных данных (Приложение №3 к данному Положению).

4.1.3. Все персональные данные следует получать у субъекта персональных данных. Если персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Сотрудник ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя должен сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

4.2. Порядок обработки персональных данных.

4.2.1. Субъект персональных данных предоставляет сотруднику ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя достоверные сведения о себе. Сотрудник ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные субъектом, с имеющимися у субъекта документами, удостоверяющими личность и иными документами подтверждающие достоверность сведений о субъекте персональных данных.

4.2.2. В соответствии со ст. 6 ФЗ-152 «О Персональных данных» сотрудники ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя при обработке персональных данных должны соблюдать следующие общие требования:

4.2.2.1. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. (Приложение №4 к данному Положению).

4.2.2.2. Обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

4.2.2.3. Обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем.

4.2.2.4. Обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

4.2.2.5. Обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

4.2.2.6. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя за счет средств ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя в порядке, установленном законодательством.

4.2.2.7. Отказ гражданина от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

4.2.3. Обработка персональных данных субъекта о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни разрешается в случаях, если:

– субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

– обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

– обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну.

4.2.4. Автоматизированная обработка персональных данных разрешается в информационных системах персональных данных перечисленных в перечне информационных систем персональных данных, принадлежащих государственному автономному учреждению здравоохранения Ставропольского края «Городская стоматологическая поликлиника №2» города Ставрополя (Приложение №5 к данному Положению).

5. Передача и хранение персональных данных

5.1. При передаче персональных данных необходимо соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

5.1.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц письменное подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными субъектов в порядке, установленном федеральными законами.

5.1.3. Осуществлять передачу персональных данных субъектов в пределах ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя в соответствии с настоящим Положением и другими внутренними нормативно-правовыми актами по защите информации.

5.1.4. При передаче персональных данных за пределы ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя в другие организации в целях выполнения производственных функций (аутсорсинг, аутстаффинг и т.п.) заключать договоры с указанием в них о том, что переданные персональные данные могут быть использованы только в целях, для которых они сообщены.

5.1.5. Разрешать доступ к персональным данным субъектов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

5.2. Персональные данные субъектов могут обрабатываться и храниться, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

6. Уничтожение персональных данных

6.1. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, в том числе черновиков, бракованных листов и испорченных копий, должно производиться комиссией.

6.2. Порядок уничтожения документов, черновиков, испорченных листов, неподписанных проектов документов, содержащих персональные данные:

– документы, черновики документов, испорченные листы, варианты и неподписанные проекты документов разрываются таким образом, чтобы было невозможно дальнейшее восстановление информации. В учетных данных документа (карточке, журнале) делается отметка об уничтожении черновика с указанием количества листов и проставлением подписи сотрудника и даты;

– уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится в строгом соответствии со сроками хранения.

6.3. Уничтожение персональных данных в электронном виде осуществляется путём удаления информации со всех носителей и резервных копий без возможности дальнейшего восстановления.

6.4. Разрешение на уничтожение персональных данных дает Главный врач ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя.

7. Доступ к персональным данным

7.1. Доступ сотрудников к персональным данным осуществляется на основании разрешительной системы доступа.

7.2. Копировать и делать выписки персональных данных разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя.

7.3. Передача персональных данных третьей стороне возможна только при письменном согласии субъекта персональных данных, либо на основании законодательства Российской Федерации.

7.4. Передача персональных данных третьей стороне в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации осуществляется на договорной основе с указанием в договоре о том, что переданные персональные данные могут быть использованы только в целях, для которых они сообщены.

8. Правила работы с обезличенными данными

8.1. Обезличиванием персональных данных называются действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных (например, статистические данные).

8.2. Обезличивание персональных данных в ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя при обработке персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется с помощью специализированного программного обеспечения на основании нормативно правовых актов, правил, инструкций, руководств, регламентов, инструкций на такое программное обеспечение и иных документов для достижения заранее определенных и заявленных целей.

8.3. Допускается обезличивание персональных данных при обработке персональных данных без использования средств автоматизации - производить способом, исключая дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

8.4. Работа с обезличенными данными осуществляется в порядке установленным законодательством Российской Федерации и внутренними

нормативно-правовыми актами, регулирующими работу с персональными данными.

9. Порядок внутреннего контроля за соблюдением требований по обработке и обеспечению безопасности данных

9.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя организуется проведение периодических проверок условий обработки персональных данных. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных в ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя либо комиссией, образуемой руководителем ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя не реже одного раза в 3 года.

9.2. При осуществлении внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя производится проверка:

- соблюдения принципов обработки персональных данных в ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя;

- соответствия локальных актов в области персональных данных ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя действующему законодательству Российской Федерации;

- выполнения сотрудниками ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя требований и правил (в том числе особых) обработки персональных данных в информационных системах персональных данных ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя;

- перечней персональных данных, используемых для решения задач и функций структурными подразделениями ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя и необходимости обработки персональных данных в информационных системах персональных данных ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя;

- правильность осуществления сбора, систематизации, сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных в каждой информационной системе персональных данных ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя;

- актуальность перечня должностей сотрудников ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

- актуальность перечня должностей сотрудников ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных;

- соблюдение прав субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в информационных системах персональных данных ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя;
- соблюдение обязанностей ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя, предусмотренных действующим законодательством в области персональных данных;
- порядка взаимодействия с субъектами персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в информационных системах персональных данных ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя, в том числе соблюдения сроков предусмотренных действующим законодательством в области персональных данных, соблюдения требований по уведомлениям, порядка разъяснения субъектам персональных данных необходимой информации, порядка реагирования на обращения субъектов персональных данных, порядка действий при достижении целей обработки персональных данных и отзыве согласий субъектами персональных данных;
- наличие необходимых согласий субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в информационных системах персональных данных ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя;
- актуальность сведений, содержащихся в уведомлении ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя об обработке персональных данных;
- актуальность перечня информационных систем персональных данных в ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя;
- наличие и актуальность сведений, содержащихся в Правилах обработки персональных данных для каждой информационной системы персональных данных ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя;
- знания и соблюдение сотрудниками ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя положений действующего законодательства Российской Федерации в области персональных данных;
- знания и соблюдение сотрудниками ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя положений локальных актов ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных;
- знания и соблюдение сотрудниками ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя инструкций, руководств и иных эксплуатационных документов на применяемые средства автоматизации, в том числе программное обеспечение, и средства защиты информации;
- соблюдение сотрудниками ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя конфиденциальности персональных данных;
- актуальность локальных актов ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя в области обеспечения безопасности персональных данных, в том числе в Технических паспортах информационных систем персональных данных;
- соблюдение сотрудниками ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя требований по обеспечению безопасности персональных данных;
- наличие локальных актов ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя, технической и эксплуатационной документации технических и программных

средств информационных систем персональных данных ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя;

– иных вопросов.

9.3. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, руководителю ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных, либо председатель комиссии.

10. Права субъекта персональных данных

10.1. Субъект персональных данных имеет право получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей его персональные данные.

10.2. Субъект персональных данных имеет право требовать от сотрудников ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для работы ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя персональных данных.

10.3. Субъект персональных данных имеет право получать информацию, которая касается обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

– подтверждение факта обработки персональных данных;

– правовые основания и цели обработки персональных данных;

– цели и применяемые способы обработки персональных данных;

– наименование и место нахождения ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя, сведения о лицах (за исключением работников ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

– обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

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

– порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных ФЗ-№152 «О персональных данных»;

– информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

– наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

– иные сведения, предусмотренные ФЗ-№152 «О персональных данных» или другими федеральными законами.

10.4. Субъект персональных данных имеет право требовать извещения сотрудниками ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

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

11.1. Работники ГАУЗ СК «ГСП № 2» г. Ставрополя, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

Приложение № 1

к Положению об обработке персональных данных в
государственном автономном учреждении здравоохранения Ставропольского
края «Городская стоматологическая поликлиника №2» города Ставрополя

ПЕРЕЧЕНЬ

**персональных данных, обрабатываемых в государственном автономном
учреждении здравоохранения Ставропольского края «Городская
стоматологическая поликлиника №2» города Ставрополя**

В государственном автономном учреждении здравоохранения Ставропольского края «Городская стоматологическая поликлиника №2» города Ставрополя обрабатывается следующий перечень персональных данных:

Персональные данные сотрудников:

1. Фамилия, Имя, Отчество
2. Серия, номер паспорта
3. Дата рождения
4. Адрес места жительства/прописки
5. Адрес места рождения
6. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)
7. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)
8. Номер телефона
9. Семейное положение
10. Социальное положение
11. Образование
12. Профессия
13. Сведения о доходах
14. Состав семьи
15. Должность
16. Стаж
17. Сведения о воинской обязанности и военной службе
18. Сведения об имуществе
19. Национальность

Персональные данные субъектов, не являющихся сотрудниками:

1. Фамилия, Имя, Отчество
2. Серия, номер паспорта
3. Дата рождения
4. Адрес места жительства/прописки
5. Адрес места рождения
6. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)
7. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)
8. Номер телефона

9. Семейное положение
10. Социальное положение
11. Образование
12. Профессия
13. Сведения о доходах
14. Состав семьи
15. Место работы, должность
16. Стаж
17. Сведения о воинской обязанности и военной службе
18. Сведения об имуществе
19. Национальность
20. Состояние здоровья
21. Сведения из полиса обязательного медицинского страхования
22. Состояние здоровья, сведения из медицинской амбулаторной карты
23. Сведения об оказанных медицинских услугах
24. Сведения о медицинских работниках, оказавших медицинскую услугу

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников, допущенных к работе с персональными
данными и замещение которых предусматривает осуществление
обработки персональных данных либо осуществление доступа к
персональным данным в государственном автономном учреждении
здравоохранения Ставропольского края «Городская стоматологическая
поликлиника №2» города Ставрополя**

Для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке, хранении и передаче утверждаю следующий перечень должностей, допущенных к работе с персональными данными и замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо, осуществление доступа к персональным данным:

1. Административно-управленческий персонал
 - 1.1. Главный врач
 - 1.2. Главный бухгалтер
 - 1.3. Главная медицинская сестра
2. Терапевтическое отделение
 - 2.1. Заведующий терапевтическим отделением, врач-стоматолог
 - 2.2. Врач-стоматолог
 - 2.3. Врач-стоматолог-терапевт
 - 2.4. Врач-стоматолог-хирург
3. Прочий медицинский персонал поликлиники:
 - 3.1. Медицинский регистратор
4. Хозяйственно-обслуживающий персонал
 - 4.1. Начальник хозяйственного отдела
 - 4.2. Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин
5. Инженерно-технические работники и служащие
 - 5.1. Ведущий бухгалтер
 - 5.2. Кассир
 - 5.3. Экономист
 - 5.4. Программист
 - 5.5. Специалист по кадрам
 - 5.6. Специалист гражданской обороны
 - 5.7. Юрисконсульт

Приложение № 3

к Положению об обработке персональных данных в
государственном автономном учреждении здравоохранения Ставропольского
края «Городская стоматологическая поликлиника №2» города Ставрополя

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных
в государственном автономном учреждении здравоохранения
Ставропольского края «Городская стоматологическая поликлиника №2»
города Ставрополя

Я,

(ФИО сотрудника)

Паспорт серия

номер

выдан

исполняющий(ая) должностные обязанности

(должность)

предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей мне будет предоставлен допуск к персональным данным. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня персональные данные, сообщать непосредственному руководителю.

3. Не использовать персональные данные с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

5. После прекращения права на допуск к персональным данным не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне персональные данные.

Я предупрежден (а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(Фамилия, Имя, Отчество)

(Дата)

(Подпись)

Приложение № 4

к Положению об обработке персональных данных в
государственном автономном учреждении здравоохранения Ставропольского
края «Городская стоматологическая поликлиника №2» города Ставрополя

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____ выдан _____

(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

даю согласие государственному автономному учреждению здравоохранения Ставропольского края «Городская стоматологическая поликлиника №2» города Ставрополя, расположенному по адресу: 355000, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Руставели, 34а, на обработку моих персональных данных, а именно:

(указать перечень персональных данных)

с целью

(указать цель обработки)

разрешаю

(указать перечень действий с персональными данными)

а также передачу третьим лицам, а именно:

(например, по зарплатному проекту)

(указать, в какие организации будут передаваться персональные данные)

настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действительно до

(дата или условие прекращения обработки персональных данных)

Данное согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)

Приложение № 5

к Положению об обработке персональных данных в
государственном автономном учреждении здравоохранения Ставропольского
края «Городская стоматологическая поликлиника №2» города Ставрополя

ПЕРЕЧЕНЬ
информационных систем персональных данных, принадлежащих
государственному автономному учреждению здравоохранения
Ставропольского края «Городская стоматологическая поликлиника
№2» города Ставрополя

В государственном автономном учреждении здравоохранения Ставропольского края «Городская стоматологическая поликлиника №2» города Ставрополя функционируют следующие информационные системы персональных данных (ИСПДн):

1. "АРМ главного врача"
2. "АРМ специалиста по кадрам"
3. "АРМ главного бухгалтера 1"
4. "АРМ главного бухгалтера 2"
5. "АРМ ведущего бухгалтера"
6. "АРМ бухгалтера 2 категории"
7. "АРМ главной медсестры"
8. "АРМ терапевтического отделения"
9. "АРМ медицинского регистратора"
10. "АРМ начальника хозяйственного отдела"
11. "АРМ оператора ЭВМ 1"
12. "АРМ оператора ЭВМ 2"
13. "АРМ оператора ЭВМ 3"
14. "АРМ кассира"
15. "АРМ экономиста"