

**Система менеджмента качества**

**ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России**

# **СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ**

**Руководство по защите  
персональных данных**

## **Предисловие**

### **Сведения о стандарте**

#### **1. РАЗРАБОТАН:**

Заместитель директора по управлению персоналом

Рыжкина О.А.



подпись

дата

#### **2. СОГЛАСОВАН:**

Начальник юридической службы

Евсеев А.С.



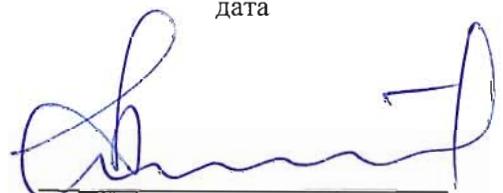
подпись

дата

#### **3. УТВЕРЖДЕН:**

И.о. директора ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России

Загородний Н.В.



подпись

дата

#### **4. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ**

Приказом и. о. директора ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России от «28» 01 2020 г. №27.

## **Содержание**

Политика обработки и защиты персональных данных

Положение об обработке персональных данных работников

Приказ об утверждении Политики и Положения обработки персональных данных в ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России

Согласие работника ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России на обработку персональных данных

Приказ о назначении ответственного за обработку персональных данных в ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России, об утверждении перечня должностей и лиц, имеющих доступ к персональным данным, а также форм приказов о внесении изменений и уничтожении персональных данных работников ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России

Приложение № 1 перечень должностей, имеющих доступ к персональным данным

Приложение № 2 перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным

Приложение № 3 Обязательство о неразглашении персональных данных

Приложение № 4 Заявление о согласии (несогласии) на обработку персональных данных

Приложение № 5 форма приказа о внесении изменений в персональные данные

Приложение № 6 форма приказа об уничтожении персональных данных

Письменное согласие работника на обработку и передачу его персональных данных третьей стороне

«28 » 01 2020 г.

№ 27

## ПРИКАЗ

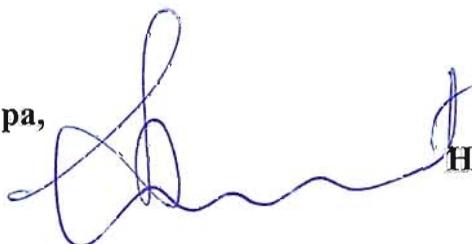
### Об утверждении Политики обработки персональных данных и Положения об обработке персональных данных работников ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России

С целью организации обработки персональных данных работников в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Политику обработки персональных данных в ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России (Приложение №1).
2. Утвердить Положение об обработке персональных данных работников ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России (Приложение № 2).
3. Документы ввести в действие с момента его подписания.
4. Самохину И.В. – начальнику службы информационного обеспечения - разместить документ на сайте ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России.
5. Сыромятниковой Т.З. – начальнику отдела делопроизводства ознакомить работников ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России с данным документов под роспись.
6. Маркович М.Е.- начальнику отдела кадров, внести данный документ в лист ознакомления к трудовому договору работников и разместить данное положение на информационном стенде.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности директора,  
член-корреспондент РАН



Н.В. Загородний



Утверждена №  
приказом и. о. директора  
ФГБУ «НМИЦ ТО им Н.Н. Приорова»

Н.В. Загородний

от 28.01. 2020 № 27

## ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ Федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр травматологии и ортопедии имени Н.Н. Приорова» Министерства здравоохранения Российской Федерации

### 1. Общие положения

**1.1.** Настоящая Политика обработки и защиты персональных данных ФГБУ «Национальный медицинский исследовательский центр травматологии и ортопедии имени Н.Н. Приорова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова», Оператор), расположенного по адресу: 127299, г. Москва, ул. Приорова, д. 10, определяет порядок, принципы и условия обработки персональных данных.

**1.2.** Оператор имеет право вносить изменения в Политику обработки и защиты персональных данных ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» (далее – Политика). При внесении изменений в заголовке Политики указывается дата последнего обновления редакции. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее утверждения Директором и размещения на официальном сайте, если иное не предусмотрено новой редакцией.

**1.3.** Политика распространяется на отношения по обработке и защите персональных данных, полученных как до, так и после утверждения Политики, за исключением случаев, когда по причинам правового, организационного и иного характера Политика не может быть распространена на отношения по обработке и защите персональных данных, полученных до ее утверждения.

**1.4.** Политика разработана с целью обеспечения защиты прав и свобод субъекта персональных данных при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

**1.5.** Положения Политики обработки и защиты персональных данных служат основой для разработки локальных нормативных актов, регламентирующих в ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России вопросы обработки персональных данных всех субъектов персональных данных.

### 2. Термины и принятые сокращения

**2.1.** Основные понятия, используемые в Политике обработки и защиты персональных данных:

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

- *оператор персональных данных (оператор)* – юридическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными. Оператором является ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России;

- *обработка персональных данных* – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;
- *автоматизированная обработка персональных данных* – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- *распространение персональных данных* – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- *предоставление персональных данных* – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- *блокирование персональных данных* – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- *уничтожение персональных данных* – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- *обезличивание персональных данных* – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- *информационная система персональных данных* – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- *субъект персональных данных* – физическое лицо, данные которого обрабатываются;
- *представитель субъекта персональных данных* – законный представитель несовершеннолетнего лица – родитель, усыновитель, опекун, попечитель, приемный родитель, орган опеки и попечительства, а также иной представитель, действующий в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- *конфиденциальность персональных данных* – обязательное для оператора и иных лиц, получивших доступ к персональным данным, требование не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- *автоматизированная обработка персональных данных* – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- *врачебная тайна* – сведения о факте обращения гражданина за оказанием медицинской помощи, состоянии его здоровья и диагнозе, иные сведения, полученные при его медицинском обследовании и лечении, составляют врачебную тайну.

**2.2.** Информационная система персональных данных (ИСПД) – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

**2.3.** Персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных, – ПД, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе.

### **3. Цели обработки персональных данных.**

3.1 Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных.

3.2. Цели обработки персональных данных определены правовыми актами, регламентирующими деятельность Оператора.

Персональные данные обрабатываются Оператором в следующих целях:

1) осуществление и выполнение возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей, в частности:

– выполнения требований законодательства в сфере труда при оформлении трудовых отношений, формировании кадрового резерва;

– сбора документов и персональных данных претендентов для участия в конкурсах на замещение вакантных должностей научных работников. Сбор документов и персональных данных научных работников для формирования аттестационных дел и проведения аттестации;

– ведения текущего бухгалтерского и налогового учёта, формирование, изготовление и своевременная подача бухгалтерской, налоговой и статистической отчётности;

– выполнения требований законодательства по определению порядка обработки и защиты персональных данных субъектов персональных данных, являющихся пациентами или контрагентами ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова»;

– оформления договоров с пациентами (или их законными представителями) об оказании им медицинской помощи или медицинских услуг, проведения медицинских вмешательств;

– подписания информированных согласий пациентами (или их законными представителями) на оказание им медицинской помощи и медицинских услуг, проведения медицинских вмешательств, о включении их в клиническую апробацию или клинические исследования лекарственных препаратов или медицинских изделий, или биомедицинских клеточных продуктов;

– при оформлении договоров об обучении в рамках предоставления права на обучение по образовательным программам высшего образования;

– при оформлении договоров о прикреплении для подготовки диссертации на соискание ученой степени кандидата наук без освоения образовательных программ в аспирантуре, сбор документов соискателей для предоставления их в диссертационный совет и Высшую аттестационную комиссию при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации;

– оформления гражданско-правовых договоров на выполнение определенных работ (услуг);

– исполнения требований пенсионного законодательства по вопросам исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц и страховых взносов при формировании и передачи в Пенсионный фонд России персонифицированных данных о каждом получателе доходов, которые учитываются при начислении взносов на обязательное пенсионное страхование и обеспечение, заполнения первичной статистической документации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, налоговым кодексом Российской Федерации и иными законодательными актами Российской Федерации;

– осуществления медицинской деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в соответствии с имеющимися лицензиями и Уставом Оператора.

– исполнения судебных актов, актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

2) осуществления прав и законных интересов ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова», или третьих лиц либо достижения общественно значимых целей;

3) в иных законных целях.

#### **4. Правовое основание обработки персональных данных.**

Политика обработка персональных данных осуществляется на основе следующих федеральных законов и нормативно-правовых актов:

- 1) Конституции Российской Федерации;
- 2) Указа Президента Российской Федерации от 06.03.1997 года № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
- 3) Постановления Правительства Российской Федерации от 04.10.2012 № 1006 «Об утверждении Правил предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг»;
- 4) Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 года № 687 «Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющей без использования средств автоматизации»;
- 5) Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- 6) Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 7) Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 8) Федерального закона от 21.11.2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- 9) Федерального закона от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
- 10) Трудового кодекса Российской Федерации;
- 11) Приказ Минздрава России от 28.02.2019 № 108н «Об утверждении Правил обязательного медицинского страхования»;
- 12) Приказа ФСТЭК России от 18.02.2013 г. № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- 13) Приказа Роскомнадзора от 05.09.2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»;
- 14) Приказа ФНС России от 02.10.2018 № ММВ-7-11/566@ «Об утверждении формы сведений о доходах физических лиц и суммах налога на доходы физических лиц, порядка заполнения и формата ее представления в электронной форме, а также порядка

представления в налоговые органы сведений о доходах физических лиц и суммах налога на доходы физических лиц и сообщения о невозможности удержания налога, о суммах дохода, с которого не удержан налог, и сумме неудержанного налога на доходы физических лиц».

- 15) Уставом ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России.
- 16) Договоров, заключаемых между Оператором и субъектом персональных данных;
- 17) Отношений между Оператором и пациентом возникающих в силу действующего законодательства.
- 18) Согласия на обработку персональных данных, в том числе в случаях, прямо не предусмотренных законодательством Российской Федерации, но соответствующих полномочиям оператора.

## **5. Перечень действий с персональными данными.**

**5.1.** При обработке персональных данных Оператор будет осуществлять следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

**5.2.** Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных.

**5.3.** Обрабатываемые персональные данные уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

**5.4.** Обработка персональных данных в ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России осуществляется следующими способами:

- не автоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
- смешанная обработка персональных данных.

## **6. Организация доступа к персональным данным**

Доступ к персональным данным работников ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова», не требующий подтверждения и не подлежащий ограничению, имеют:

- президент ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова»;
- директор;
- заместители директора ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова»;
- главный врач;
- работники отдела кадров ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова»;
- работники бухгалтерии ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова»;
- работники юридической службы;
- работники информационного обеспечения;

- работники отдела по безопасности и противодействию коррупции (кроме – инженера 1 категории);

- работники, предоставившие ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» свои персональные данные;

- заместитель заведующего, статистик, архивариус архивно-статистической группы;

- руководители структурных подразделений, непосредственные руководители сотрудников, предоставивших ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» свои персональные данные.

Доступ к персональным данным работников ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России для иных лиц может быть разрешен только отдельным распоряжением директора, в присутствии ответственного работника отдела кадров без ксерокопирования и фотографирования документов работников.

## **7. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным**

Работники ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России и другие лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

- осуществлять операции с персональными данными при соблюдении норм, установленных настоящей политикой обработке персональных данных, а также федеральных НПА;

- информировать своего непосредственного руководителя и директора ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» о нештатных ситуациях, связанных с операциями с персональными данными;

- обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными;

- обеспечивать сохранность и неизменность персональных данных в случае, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения.

## **8. Состав обрабатываемых персональных данных.**

**8.1.** Обработке Оператором подлежат персональные данные следующих субъектов персональных данных:

– Работников, соискателей Оператора;

– пациентов Оператора, законных представителей пациентов;

– контрагентов Оператора, в том числе их работников и (или) представителей;

– физических лиц, обратившихся к Оператору в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

**8.2.** физических лиц, их законных представителей, обратившихся к Оператору для получения медицинских услуг.

**8.3.** Состав персональных данных категорий субъектов определяется согласно нормативным документам, перечисленным в разделе 11 политики обработки персональных данных, а также локальным нормативным актам Оператора, изданным для обеспечения их исполнения.

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

**8.5.** В случаях, предусмотренных действующим законодательством, субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных Оператору и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе.

**8.6.** Оператор обеспечивает соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки и, в случае необходимости, принимает меры по устраниению их избыточности по отношению к заявленным целям обработки.

**8.7.** Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, в ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России не осуществляется, за исключением случаев необходимых Оператору для оказания субъекту персональных данных медицинской помощи.

## **9. Права субъектов персональных данных.**

В целях защиты своих персональных данных, хранящихся в ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова», субъект персональных данных имеет право:

- получить доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, с учетом требований действующего законодательства;
- получить информацию, касающуюся обработки его персональных данных
- требовать исключения или исправления неверных, или неполных персональных данных;
- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требовать сохранения и защиты своей личной и семейной тайны;
- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия Должностных лиц и Работников ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» при обработке и защите его персональных данных.

## **10. Обеспечение защиты персональных данных при их обработке Оператором.**

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

**10.2.** Оператор самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей при обеспечении защиты и обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами.

К таким мерам относятся:

- назначение Оператором ответственных за организацию обработки персональных данных;
- издание Оператором документов, определяющих политику обработки персональных данных оператора в отношении обработки персональных данных, локальных

актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

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

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

– определение оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований к защите персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей;

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

10.3 Лица, виновные в нарушении требований настоящего Федерального закона, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

10.4 Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных настоящим Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с настоящим Федеральным законом, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

## **11. Состав персональных данных.**

### **11.1. Состав персональных данных Работников Оператора:**

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- адреса места жительства и регистрации;
- контактный телефон;
- гражданство;
- образование;
- профессия, должность;
- стаж работы;
- семейное положение, наличие детей;
- серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- табельный номер;

- сведения о доходах;
- сведения о воинском учете;
- сведения о судимостях;
- сведения о повышении квалификации, о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о состоянии здоровья, влияющие на выполнение трудовой функции.

11.2 Персональные данные родственников работников обрабатываются в объеме, переданном работнику и необходимом для предоставления гарантий и компенсаций работнику, предусмотренных трудовым законодательством:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- серия и номер документа, удостоверяющего личность, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе;
- серия и номер свидетельства о рождении ребенка, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе;
- серия и номер свидетельства о заключении брака, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе.

11.3 В отношении пациентов обрабатываются:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- возраст;
- дата и место рождения;
- адреса места жительства и регистрации;
- серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- гражданство;
- данные о состоянии здоровья, в том числе биометрические персональные данные;
- семейное и социальное положение;
- контактный телефон;
- адрес электронной почты;
- реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
- реквизиты полиса (договора) добровольного медицинского страхования;
- тип занятости;
- место работы;
- должность.
- Комплекты документов, сопровождающие процесс получения Пациентом медицинской помощи или медицинской услуги, в том числе электронная медицинская карта пациента;
- Подлинники и копии заявлений и обращений;

11.4 В отношении категорий: прочие клиенты и контрагенты Оператора (физические лица), представители/работники клиентов и контрагентов Оператора (юридических лиц) обрабатываются:

- фамилия, имя, отчество;

- пол;
- возраст;
- дата и место рождения;
- адреса места жительства и регистрации;
- контактный телефон;
- адрес электронной почты;
- серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе.

11.5 В отношении законных представителей или представителей по доверенности указанных лиц обрабатываются:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- возраст;
- дата и место рождения;
- адреса места жительства и регистрации;
- контрактный телефон;
- адрес электронной почты;
- серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения о документе, который подтверждает полномочия представителя.

## **12. Порядок и условия обработки персональных данных.**

Обработка персональных данных осуществляется после принятия необходимых мер по защите персональных данных.

Оператор не вправе обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных без его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных статьей 6 Федерального закона «О персональных данных».

Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью.

Письменное согласие субъекта персональных данных должно включать:

- фамилию, имя, отчество;
- адрес субъекта персональных данных;
- номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес Оператора;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие;
- способ его отзыва;

- подпись субъекта персональных данных.

Обработка персональных данных осуществляется Оператором следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
- смешанная обработка персональных данных.

Оператор организует обработку персональных данных в следующем порядке:

- назначает ответственного за организацию обработки персональных данных, устанавливает перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным;
- утверждает настоящую Политику, а также в ее исполнение издает локальные акты регулирующие вопросы, связанные с обработкой персональных данных;
- применяет правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных;
- осуществляет внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных Федеральному закону «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, настоящей Политике, локальным актам Оператора;
- осуществляет оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных», определяет соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных данным Федеральным законом;
- знакомит работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, настоящей Политики обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

Оператор при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры, в том числе:

- определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- применяет организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимые для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;
- применяет прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия средства защиты информации;
- оценивает эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- учитывает машинные носители персональных данных;
- обнаруживает факты несанкционированного доступа к персональным данным и принимает меры;
- восстанавливает персональные данные, модифицированные или уничтоженные вследствие несанкционированного доступа к ним;

-устанавливает правила доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечивает регистрацию и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.

При обработке персональных данных Оператор выполняет, в частности, сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных все операции с персональными данными должны выполняться только работниками Оператора, осуществляющими данную работу в соответствии с трудовыми обязанностями.

Оператор получает персональные данные непосредственно от субъектов персональных данных или их представителей, наделенных соответствующими полномочиями. Согласия субъекта на получение его персональных данных от третьих лиц не требуется в случаях, когда согласие субъекта на передачу его персональных данных третьим лицам получено от него в письменном виде при заключении договора с Оператором, а также в случаях, установленных федеральным законом.

Запрещается хранение документов с персональными данными и их копий на рабочих местах и (или) в открытом доступе, оставлять шкафы (сейфы) открытыми в случае выхода работника из рабочего помещения.

В электронном виде документы, содержащие персональные данные, разрешается хранить в специализированных базах данных или в специально отведенных для этого директориях с ограничением и разграничением доступа. Копирование таких данных запрещено.

При увольнении работника, имеющего доступ к персональным данным, прекращении доступа к персональным данным, документы и иные носители, содержащие персональные данные, сдаются работником своему непосредственному руководителю.

### **13. Порядок сбора, обработки и хранения персональных данных Работника.**

**13.1.** Все персональные данные следует получать лично у субъекта персональных данных. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

**13.2.** Оператор должен сообщить Работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Работника дать письменное согласие на их получение.

**13.3.** В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации Работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни Работника только с его письменного согласия.

**13.4.** Защита персональных данных Работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

**13.5.** Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами Работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных Работников, а также осведомлены об их правах и обязанностях в этой области.

**13.6.** Работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о Работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

**13.7.** При передаче персональных данных Работника Работодатель должен соблюдать следующие требования:

**13.7.1.** Не 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 Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

**13.7.2.** Не сообщать персональные данные Работника в коммерческих целях без его согласия;

**13.7.3.** Предупредить лиц, получающих 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, получающие персональные данные Работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными Работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

**13.7.4.** Разрешать доступ к персональным данным Работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные Работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций. Перечень лиц, которым предоставляется доступ к персональным данным Работников утверждается приказом;

**13.7.5.** Не запрашивать информацию о состоянии здоровья Работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения Работником трудовой функции.

**13.8.** В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных Работника, либо отсутствует письменное согласие Работника на предоставление его персональных сведений, Работодатель обязан отказать в предоставлении персональных данных лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.

**13.9.** Оператор обеспечивает запрет доступа к персональным данным Работников лицам, не уполномоченным законом либо Оператором для получения соответствующих сведений.

#### **14. Порядок сбора, обработки и хранения персональных данных субъектов персональных данных при обращении за медицинской помощью или получении медицинской помощи.**

**14.1.** Все персональные данные субъекта персональных данных следует получать лично от субъекта персональных данных и (или) его законного представителя. Если персональные данные субъекта персональных данных возможно получить только у третьей

стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него (или его законного представителя) должно быть получено письменное согласие.

**14.2.** Оператор должен сообщить субъекту персональных данных и его законному представителю о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

**14.3.** В случаях, непосредственно связанных с оказанием медицинской помощи, Оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта персональных данных.

**14.4.** Защита персональных данных субъекта персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена за счет средств Оператора в порядке, установленном действующим законодательством.

**14.5.** При передаче персональных данных субъекта персональных данных, Оператор должен соблюдать следующие требования:

**14.5.1.** Не сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных действующим законодательством;

**14.5.2.** Предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта персональных данных, 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, получающие персональные данные субъекта персональных данных, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

**14.5.3.** Разрешать доступ к персональным данным субъекта персональных данных только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь возможность получать только те персональные данные субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

**14.5.4.** В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено законом на получение персональных данных субъекта персональных данных, либо отсутствует письменное согласие субъекта персональных данных на предоставление его персональных данных, Оператор обязан отказать в предоставлении персональных данных лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.

**14.5.5.** Оператор обеспечивает запрет доступа к персональным данным субъекта персональных данных лицам, не уполномоченным законом либо Оператором для получения соответствующих сведений.

**14.5.6.** Предоставление сведений, персональные данные субъекта персональных данных, без согласия субъекта персональных данных или его законного представителя допускается:

1) в целях проведения медицинского обследования и лечения гражданина, который в результате своего состояния не способен выразить свою волю;

2) при угрозе распространения инфекционных заболеваний, массовых отравлений и поражений;

3) по запросу органов дознания и следствия, суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством, по запросу органов прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора, по запросу органа уголовно-исполнительной системы в связи с

исполнением уголовного наказания и осуществлением контроля за поведением условно осужденного, осужденного, в отношении которого отбывание наказания отсрочено, и лица, освобожденного условно-досрочно;

4) в целях осуществления уполномоченными федеральными органами исполнительной власти контроля за исполнением лицами, признанными больными наркоманией либо потребляющими наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача, либо новые потенциально опасные психоактивные вещества, возложенной на них при назначении административного наказания судом обязанности пройти лечение от наркомании, диагностику, профилактические мероприятия и (или) медицинскую реабилитацию;

5) в случае оказания медицинской помощи несовершеннолетнему не достигшему возраста 16 лет, для информирования одного из его родителей или иного законного представителя;

6) в целях информирования органов внутренних дел о поступлении пациента, в отношении которого имеются достаточные основания полагать, что вред его здоровью причинен в результате противоправных действий;

7) в целях проведения военно-врачебной экспертизы по запросам военных комиссариатов, кадровых служб и военно-врачебных (врачебно-летных) комиссий федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба;

8) при обмене информацией медицинскими организациями, в том числе размещенной в медицинских информационных системах, в целях оказания медицинской помощи с учетом требований законодательства Российской Федерации о персональных данных;

9) в целях осуществления учета и контроля в системе обязательного социального страхования;

10) в целях осуществления контроля качества и безопасности медицинской деятельности в соответствии с настоящей Политикой обработки персональных данных.

## **15. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.**

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта персональных данных, 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.

## **16. Заключительные положения.**

**16.1.** Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором.

**16.2.** Пересмотр и изменения положений настоящей Политики осуществляется по мере необходимости и вносятся отдельным приказом, за исключением случаев, когда обязательный пересмотр Политики проводится в случае существенных изменений международного или национального законодательства в сфере персональных данных.

**16.3.** Политика обработки Персональных данных доводится до сведения всех Работников.

**16.4.** Настоящая Политика является общедоступной и подлежит размещению на официальном сайте ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России.



УТВЕРЖДЕНО /

Приказом и.о. директора  
Н.В. Загородний  
2020 г. № 27

## Положение

### об обработке и защите персональных данных работников в ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных работников (далее – Положение) разработано Федеральным государственным бюджетным учреждением «Национальный медицинский исследовательский центр травматологии и ортопедии имени Н.Н. Приорова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Работодатель) в целях определения порядка обработки персональных данных работников; обеспечения защиты прав и свобод работников при обработке их персональных данных, а также установления ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.3. Перечень основных определений:

- *персональные данные* – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- *обработка персональных данных* – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования.

Обработка персональных данных включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

- *автоматизированная обработка персональных данных* – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- *распространение персональных данных* – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- *предоставление персональных данных* – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- *блокирование персональных данных* – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- *уничтожение персональных данных* – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- *обезличивание персональных данных* – действия, в результате которых

становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- *информационная система персональных данных* – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

- *трансграничная передача персональных данных* – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

- *субъект персональных данных* – физическое лицо, данные которого обрабатываются;

- *конфиденциальность персональных данных* – обязательное для Работодателя и иных лиц, получивших доступ к персональным данным, требование не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1.4. Сведения о персональных данных работников относятся к числу конфиденциальных и составляют охраняемую законом тайну.

## 2. Состав персональных данных

2.1. Работодатель может обрабатывать следующие персональные данные работника:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- адреса места жительства и регистрации;
- контактный телефон;
- гражданство;
- образование;
- профессия, должность, стаж работы;
- семейное положение, наличие детей;
- серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- табельный номер;
- сведения о доходах;
- сведения о воинском учете;
- сведения о судимостях;
- сведения о повышении квалификации, о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о состоянии здоровья, влияющие на выполнение трудовой функции.

2.2. У Работодателя создаются и хранятся следующие документы, содержащие персональные данные работников:

- документы, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- личные дела и трудовые книжки работников;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по личному составу;

- документы, связанные с выплатой заработной платы;
- справочно-информационные данные по персоналу, картотеки, журналы;
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству учреждения;
- копии отчетов, направляемых в предусмотренных законом случаях в государственные органы статистики, налоговые инспекции и другие органы (организации).

### **3. Условия обработки персональных данных**

3.1. Обработка персональных данных осуществляется после принятия необходимых мер по защите персональных данных.

3.2. Работодатель не вправе обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных без его письменного согласия (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).

3.3. Письменное согласие субъекта персональных данных должно включать:

- фамилию, имя, отчество;
- адрес субъекта персональных данных;
- номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес Работодателя;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Работодателем способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие;
- способ отзыва согласия;
- подпись субъекта персональных данных.

3.4. Работодатель назначает работника, ответственного за организацию обработки персональных данных, устанавливает перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных.

3.5. Лица, допущенные к обработке персональных данных, подписывают обязательство о неразглашении персональных данных.

### **4. Обработка персональных данных**

4.1. Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, оформления трудовых отношений, ведения кадрового делопроизводства, содействия в трудуоустройстве, обучении, повышении по службе, пользовании различными льготами и гарантиями, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и сохранности имущества.

4.2. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства России от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативных документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

4.3. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, считается таковой, если такие действия с персональными данными осуществляются при непосредственном участии человека. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства России от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации».

4.4. Документы, содержащие персональные данные, должны обрабатываться в служебных помещениях с ограничением доступа.

4.5. Работодатель получает персональные данные непосредственно от субъектов персональных данных или их представителей, наделенных соответствующими полномочиями.

4.6. Субъект персональных данных обязан предоставлять достоверные сведения.

4.7. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет Работодателя о таких изменениях в срок, не превышающий 3 дней с момента их изменения. Данное обязательство не распространяется на изменение персональных данных, предоставление которых требует соответствующего согласия работника.

4.8. Согласия субъекта на получение его персональных данных от третьих лиц не требуется в случаях, когда согласие субъекта на передачу его персональных данных третьим лицам получено от него в письменном виде, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.9. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных все операции с персональными данными должны выполняться только работниками учреждения, осуществляющими данную работу в соответствии с трудовыми обязанностями.

4.10. Запрещается хранить документы, содержащие персональные данные, и их копии на рабочих местах и (или) в открытом доступе, оставлять шкафы (сейфы) открытыми в случае выхода работника из рабочего помещения.

4.11. В электронном виде документы, содержащие персональные данные, разрешается хранить в специализированных базах данных или в специально отведенных для этого директориях с ограничением и разграничением доступа. Копирование таких данных запрещено.

4.12. При увольнении работника, имеющего доступ к персональным данным, документы и иные носители, содержащие персональные данные, сдаются работником своему непосредственному руководителю.

4.13. Передача персональных данных между структурными подразделениями осуществляется только между работниками, имеющими доступ к персональным данным.

4.14. Персональные данные в соответствии с нормами действующего законодательства могут передаваться в государственные и негосударственные органы и учреждения, в частности:

- налоговые органы;
- органы социального страхования;
- органы государственной власти в сфере занятости населения;

- военкоматы;
- банк, в который перечисляется заработка плата в соответствии с заявлением работника;
- правоохранительные и судебные органы;
- профсоюзные органы.

Передача персональных данных третьим лицам осуществляется только с письменного согласия субъекта, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

4.15. Персональные данные передаются с обязательным уведомлением лица, получающего их, об обязанности использования полученной конфиденциальной информации лишь в целях, для которых она сообщена, и с предупреждением об ответственности за незаконное использование данной информации в соответствии с федеральными законами.

## **5. Уничтожение персональных данных**

5.1. Персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки, в случае утраты необходимости в их достижении или по истечении установленных сроков их хранения. В случае достижения цели обработки персональных данных Работодатель обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий **30 рабочих** дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект персональных данных.

5.2. Под уничтожением персональных данных понимаются действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных на Сайте и/или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

5.3. Субъект персональных данных вправе в письменной форме требовать уничтожения своих персональных данных в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

5.4. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных Работодатель осуществляет блокирование таких персональных данных.

5.5. Уничтожение персональных данных осуществляется путем стирания информации с использованием сертифицированного программного обеспечения с гарантированным уничтожением (в соответствии с заданными характеристиками для установленного программного обеспечения с гарантированным уничтожением).

## **6. Ответственность**

6.1. С правилами работы и хранения персональных данных в обязательном порядке должны быть ознакомлены все работники ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова».

6.2. Работник, которому в силу трудовых отношений стала известна информация, составляющая персональные данные, в случае нарушения режима защиты этих данных несет материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение №1 к Положению об обработке  
персональных данных работников  
ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России

УТВЕРЖДЕНО  
приказом и. директора ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова»  
Н.В. Загородний

01 2020 г. № 27

*Согласие работника  
на обработку и передачу его персональных данных третьей стороне*

Исполняющий обязанности директора ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова»  
Министерство здравоохранения  
Российской Федерации  
**Загородний Н.В.**

от

Ф.И.О. (полностью)

проживающего (щей) по адресу: индекс \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

*Согласие работника  
на обработку и передачу его персональных данных третьей стороне*

Я,

представляю Работодателю (оператору) ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России (ОГРН 1037739007998, ИНН 7713003222), зарегистрированному по адресу: 127299, г. Москва, ул. Приорова, дом 10 свои персональные данные в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечения личной моей безопасности, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и полученная в течение срока действия настоящего трудового договора, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, адреса фактического места проживания и регистрации по местожительству, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении и составе семьи, сведения об имущественном положении, доходах, задолженности, занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности; сведения о трудовом

договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т.п.), заключаемых при исполнении трудового договора.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Работодателем (оператором) любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; передачу Работодателем (оператором) по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам: налоговым органам, в отделения Пенсионного фонда, Фонда социального страхования, Фонда обязательного медицинского страхования, банкам (банковским кредитным организациям), открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления заработной платы в рамках зарплатного проекта; хранение моих персональных данных в течение 75 лет, содержащихся в документах, образующихся в деятельности Работодателя (оператора), согласно части 1 статьи 17 Закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Работодателю (оператору) заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать в трехдневный срок об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

«\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

**Примечание:**

1. Согласие работника заполняется и подписывается им собственноручно, в присутствии специалиста по кадрам.

« 28 » 01 20 20 г.№ 28

## ПРИКАЗ

**О назначении ответственного за обработку персональных данных и утверждении перечня должностей и лиц, имеющих доступ к персональным данным работников ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России, а также утверждения форм приказов «О внесении изменений и уничтожении персональных данных и работников ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова»**

С целью организации обработки персональных данных в ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных начальника отдела кадров – Маркович М.Е.
2. Утвердить перечень должностей, имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым в ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России (Приложение №1).
3. Утвердить перечень должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым в ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России (Приложение № 2).
4. Определить объем полномочий работников, имеющих доступ к работе с персональными данными.
5. Утвердить форму Обязательства о неразглашении персональных данных (Приложение №3).
6. Утвердить заявление о согласии (несогласии) на обработку персональных данных пациентов и их законных представителей (Приложение № 4).
7. Сыромятниковой Т.З. – начальнику отдела делопроизводства ознакомить работников ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России с данным приказом под роспись.
8. Утвердить форму приказа «О внесении изменений в персональные данные работников ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова»» (Приложение № 5).
9. Утвердить форму приказа «Об уничтожении персональных данных» (Приложение № 6).

Исполняющий обязанности директора,  
член-корреспондент РАН

Н.В. Загородний

**Приложение № 1**

**Перечень должностей, допущенных к обработке персональных данных**

№ п/п	Наименование должности	Подразделение	Объем полномочий (полный/частичный доступ для выполнения трудовых обязанностей)
1	Президент	Дирекция	Полный
2	Директор	Дирекция	Полный
3	Заместитель директора по научной работе	Дирекция	Полный
4	Заместитель директора по научно-лекебной работе	Дирекция	Полный
5	Заместитель директора по финансово-экономическим вопросам	Дирекция	Полный
6	Заместитель директора по развитию учреждения	Дирекция	Полный
7	Заместитель директора по коммерческим вопросам	Дирекция	Полный
8	Заместитель директора по управлению персоналом	Дирекция	Полный
9	Советник директора по общим вопросам	Дирекция	частичный доступ для выполнения трудовых обязанностей
10	Советник по закупкам	Дирекция	Полный
11	Начальник отдела	Спецотдел	Полный
12	Инженер 1 категории (по режиму секретности)	Спецотдел	Полный
13	Инженер	Спецотдел	Полный
14	Начальник отдела кадров	Отдел кадров	Полный
15	Заместитель начальника отдела кадров	Отдел кадров	Полный
16	Ведущий специалист по кадрам	Отдел кадров	Полный
17	Специалист по кадрам 1 категории	Отдел кадров	Полный
18	Специалист по кадрам	Отдел кадров	Полный
19	Главный бухгалтер	Бухгалтерия	Полный
20	Заместитель главного бухгалтера	Бухгалтерия	Полный
21	Ведущий бухгалтер	Бухгалтерия	Полный
22	Бухгалтер 1 категории	Бухгалтерия	Полный
23	Бухгалтер	Бухгалтерия	Полный
24	Кассир	Бухгалтерия	частичный доступ для выполнения трудовых обязанностей
25	Начальник планово-экономического отдела	Планово - экономический отдел	частичный доступ для выполнения трудовых обязанностей
26	Заместитель начальника отдела	Планово - экономический отдел	частичный доступ для выполнения трудовых обязанностей
27	Ведущий экономист по труду и заработной плате	Планово - экономический отдел	частичный доступ для выполнения трудовых обязанностей

28	Ведущий экономист	Планово - экономический отдел	частичный доступ для выполнения трудовых обязанностей
29	Экономист 1 категории	Планово - экономический отдел	частичный доступ для выполнения трудовых обязанностей
30	Экономист	Планово - экономический отдел	частичный доступ для выполнения трудовых обязанностей
31	Начальник отдела делопроизводства	Отдел делопроизводства	частичный доступ для выполнения трудовых обязанностей
32	Специалист по документообороту	Отдел делопроизводства	частичный доступ для выполнения трудовых обязанностей
33	Делопроизводитель	Отдел делопроизводства	частичный доступ для выполнения трудовых обязанностей
34	Начальник юридической службы	Юридическая служба	Полный
35	Заместитель начальника юридической службы	Юридическая служба	Полный
36	ведущий юрисконсульт	Юридическая служба	Полный
37	юрисконсульт	Юридическая служба	Полный
38	Начальник службы информационного обеспечения	Служба информационного обеспечения	Полный
39	Ведущий инженер	Служба информационного обеспечения	Полный
40	Инженер-программист 1 категории	Служба информационного обеспечения	Полный
41	Оператор электронно-вычислительных машин	Служба информационного обеспечения	Полный
42	Начальник отдела по безопасности и противодействию коррупции	Отдел по безопасности и противодействию коррупции	Полный
43	Специалист по безопасности и противодействию коррупции	Отдел по безопасности и противодействию коррупции	Полный
44	Инженер 1 категории	Отдел по безопасности и противодействию коррупции	частичный доступ для выполнения трудовых обязанностей
45	Главный врач	Отдел главного врача	Полный
46	Заместитель главного врача по страховой медицине и лечебной работе	Отдел главного врача	частичный доступ для выполнения трудовых обязанностей
47	Заместитель главного врача по медицинской части	Отдел главного врача	частичный доступ для выполнения трудовых обязанностей
48	Заместитель главного врача по гражданской обороне и мобилизационной подготовке	Отдел главного врача	частичный доступ для выполнения трудовых обязанностей
49	Заместитель главного врача по консультативно - диагностической работе	Отдел главного врача	частичный доступ для выполнения трудовых обязанностей

51	Специалист по охране труда	Отдел главного врача	частичный доступ для выполнения трудовых обязанностей
52	Заместитель заведующего	Архивно-статистическая группа	Полный
53	Статистик	Архивно-статистическая группа	Полный
54	Архивариус	Архивно-статистическая группа	Полный

**Перечень должностных лиц, допущенных к обработке персональных данных**

<b>№ п/п</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Подразделение</b>	<b>Объем полномочий (полный/частичный доступ для выполнения трудовых обязанностей)</b>
1	Миронов С.П.	Президент	Дирекция	Полный
2	Загородний Н.В.	Исполняющий обязанности директора	Дирекция	Полный
3	Еськин Н.А.	Заместитель директора по научной работе	Дирекция	Полный
4	Фатуев О.Э.	Заместитель директора по научно-лечебной работе	Дирекция	Полный
5	Бакулева В.П.	Заместитель директора по финансово-экономическим вопросам	Дирекция	Полный
6	Бушнев С.В.	Заместитель директора по развитию учреждения	Дирекция	Полный
7	Генералов А.В.	Заместитель директора по коммерческим вопросам	Дирекция	Полный
8	Рыжкина О.А.	Заместитель директора по управлению персоналом	Дирекция	Полный
9	Ященко В.С.	Советник директора по общим вопросам	Дирекция	частичный доступ для выполнения трудовых обязанностей
10	Борисов Н.А.	И.о.советника по закупкам	Дирекция	Полный
11	Александрова Л.В.	Начальник отдела	Спецотдел	Полный
12	вакансия	Инженер 1 категории (по режиму секретности)	Спецотдел	Полный
13	Вакансия	Инженер	Спецотдел	Полный
14	Маркович М. Е.	Начальник отдела кадров	Отдел кадров	Полный
15	Попова С.Д.	Заместитель начальника отдела кадров	Отдел кадров	Полный
16	Макарова Л.А.	Ведущий специалист по кадрам	Отдел кадров	Полный
17	Теплова Т.И.	Специалист по кадрам 1 категории	Отдел кадров	Полный
18	Алексеенко О.В. Слащева Е.Е. Щербакова Е.А.	Специалист по кадрам	Отдел кадров	Полный
19	Мурадова И.В.	И.о. главный бухгалтер	Бухгалтерия	Полный
20	Шишина Н.В.	Заместитель главного бухгалтера	Бухгалтерия	Полный
21	Асадчева Л.Е. Денисенко Д.А. Пичугина Я.К. Пуговкина Н.В. Самохина М.Ю. Соловьева Л.А.	Ведущий бухгалтер	Бухгалтерия	Полный
22	Захарова Н.С. Кузина Е.В. Ладохина Н.И.	Бухгалтер 1 категории	Бухгалтерия	Полный

23	Алексеева Л.А.	Бухгалтер	Бухгалтерия	Полный
24	Вакансия	Кассир	Бухгалтерия	частичный доступ для выполнения трудовых обязанностей
25	Амосова О.А.	Начальник планово-экономического отдела	Планово-экономический отдел	частичный доступ для выполнения трудовых обязанностей
26	Кошелева О.С.	Заместитель начальника отдела	Планово-экономический отдел	частичный доступ для выполнения трудовых обязанностей
27	Истомина О.С.	Ведущий экономист по труду и заработной плате	Планово-экономический отдел	частичный доступ для выполнения трудовых обязанностей
28	Спиридонова Л.В. Стародубцева И.А.	Ведущий экономист	Планово-экономический отдел	частичный доступ для выполнения трудовых обязанностей
29	Шашок Е.М.	Экономист 1 категории	Планово-экономический отдел	частичный доступ для выполнения трудовых обязанностей
30	Мальцева М.М.	Экономист	Планово-экономический отдел	частичный доступ для выполнения трудовых обязанностей
31	Сыромятникова Т.З.	Начальник отдела делопроизводства	Отдел делопроизводства	частичный доступ для выполнения трудовых обязанностей
32	Гордеев Д.О. Комарова Н.И.	Специалист по документообороту	Отдел делопроизводства	частичный доступ для выполнения трудовых обязанностей
33	Магжанова З.Р.	Делопроизводитель	Отдел делопроизводства	частичный доступ для выполнения трудовых обязанностей
34	Евсеев А.С.	Начальник юридической службы	Юридическая служба	Полный
35	Косиченко Б.В.	Заместитель начальника юридической службы	Юридическая служба	Полный
36	Борисов Н.А.	Ведущий юрисконсульт	Юридическая служба	Полный
37	Репин Ю.А. Бонченко О.И.	Юрисконсульт	Юридическая служба	Полный
38	Самохин И.В.	Начальник службы информационного обеспечения	Служба информационного обеспечения	Полный
39	Розов В.Н.	Ведущий инженер	Служба информационного обеспечения	Полный
40	Шевченко К.А.	Инженер-программист 1 категории	Служба информационного обеспечения	Полный
41	Жулев А.В.	Оператор-электронно вычислительных машин	Служба информационного обеспечения	Полный
42	Савельев С.П.	Начальник отдела по безопасности и противодействию коррупции	Отдел по безопасности и противодействию коррупции	Полный
43	Вакансия	Специалист по безопасности и	Отдел по безопасности и	Полный

		противодействию коррупции	противодействию коррупции	
44	Мезитов О.К.	Инженер 1 категории	Отдел по безопасности и противодействию коррупции	частичный доступ для выполнения трудовых обязанностей
45	Соколов О.Г.	Главный врач	Отдел главного врача	Полный
46	Очкуренко Н.В.	Заместитель главного врача по страховой медицине и лечебной работе	Отдел главного врача	частичный доступ для выполнения трудовых обязанностей
47	Юрасова Ю.Б.	Заместитель главного врача по медицинской части	Отдел главного врача	частичный доступ для выполнения трудовых обязанностей
49	Асадуллаев Т.В.	Заместитель главного врача по гражданской обороне и мобилизационной подготовке	Отдел главного врача	частичный доступ для выполнения трудовых обязанностей
50	Новоселов П.Ю.	Заместитель главного врача по консультативно-диагностической работе	Отдел главного врача	частичный доступ для выполнения трудовых обязанностей
51	Кабанова С.В.	Главная медицинская сестра	Отдел главного врача	частичный доступ для выполнения трудовых обязанностей
52	Хамидулова С.Н.	Специалист по охране труда	Отдел главного врача	частичный доступ для выполнения трудовых обязанностей
53	Никитенко Л.М.	Заместитель заведующего	Архивно-статистическая группа	Полный
54	Шишина Ю.А.	статистик	Архивно-статистическая группа	Полный
55	Шалаева Ю.В.	Архивариус	Архивно-статистическая группа	Полный

**Приложение № 3**

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом и. о. директора ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова»

Н.В. Загородний

20.04. № 18



**Обязательство  
о неразглашении персональных данных**

В целях обеспечения защиты персональных данных работников ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова», в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации и во исполнение требований Федерального закона Российской Федерации «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ (с изменениями и дополнениями), иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, а также Положения о защите персональных данных работников ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова»,

Я, \_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_, занимающий \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_

получая доступ к персональным данным работников ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» понимаю, что при исполнении своих должностных обязанностей, буду заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных работников.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести как прямой, так и косвенный ущерб работникам ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова».

В связи с этим, даю обязательство, при работе с персональными данными работников учреждения, соблюдать требования «Положения об обработке персональных данных работников».

Также обязуюсь не сообщать без письменного согласия работника его персональные данные третьим лицам.

Я, предупрежден о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работника или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового Кодекса Российской Федерации, ст. 24. Федерального Закона Российской Федерации «О персональных данных», а также дисциплинарную, материальную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

С «Положением об обработке персональных данных работников» и «Политикой о персональных данных работников» ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова Минздрава России - ознакомлен.

В связи с этим принимаю на себя обязательство при работе с персональными данными соблюдать все установленные в ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России требования по защите персональных данных.

«\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_  
(подпись работника) (Фамилия и инициалы)

Перечень персональных данных работника в соответствие с «Положением об обработке персональных данных работников ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» включает следующие сведения:

- анкетные и биографические данные;
- образование;
- сведения о трудовом стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате;
- сведения о декларации;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний и мобильный телефоны;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки работников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке работников;
- аттестации работников;
- материалы к служебным расследованиям.

**Приложение № 4**



УТВЕРЖДЕНО  
приказом и. о. директора ФГБУ НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова  
Н.В. Загородний  
от 20.01.2015 г. № 18

Приложение к  
Порядку заполнения Формы  
Статистического учета №025/у - ВМП  
«Талона на оказание высокотехнологической  
медицинской помощи», утвержденному  
приказом Министерства здравоохранения  
Российской Федерации  
от 30 января 2015 года №29н

B

(Орган исполнительной власти

Субъекта Российской Федерации

в сфере здравоохранения)

Форма № 1- ВМП

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о согласии (несогласии) на обработку персональных данных

Я,

(Фамилия, имя, отчество)

Даю (не даю) согласие (нужное подчеркнуть)

(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере здравоохранения, медицинской организации)  
на обработку и использование данных, содержащихся в настоящем заявлении, с целью организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи.

**Сведения о пациенте**

(фамилия, имя, отчество)

1. Дата рождения \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

2. Пол \_\_\_\_\_  
(женский, мужской – указать нужное)

3. Документ удостоверяющий личность  
(наименование, серия, номер документа)

(кем и когда выдан)

4. Адрес регистрации по месту жительства (пребывания)  
(почтовый адрес по месту жительства (пребывания))

5. Адрес фактического проживания  
(почтовый адрес фактического проживания, контактный телефон)

6. Серия, № полиса обязательного медицинского страхования (при наличии), наименование  
страховой медицинской организации, осуществляющей деятельность в сфере обязательного  
медицинского страхования

7. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при наличии)

3. Сведения о законном представителе

(фамилия, имя, отчество)

4. Дата рождения законного представителя

(число, месяц, год)

Адрес регистрации по месту жительства (пребывания), почтовый адрес фактического проживания, контактный телефон.

10. Документ, удостоверяющий личность законного представителя \_\_\_\_\_.  
(Наименование)

(серия, номер, кем и когда выдан)

11. Документ, подтверждающий полномочия законного представителя \_\_\_\_\_.  
(наименование)

(серия, номер документа, кем и когда выдан)

Примечание пункты 8-11 настоящего заявления заполняются в том случае, если заявление заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации.

На передачу лично мне сведений о дате госпитализации и иных данных по телефонам, указанным в заявлении согласен (согласна)

(нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_

Данные указанные в заявлении, соответствую данным, указанным в представленных документах.

Заявление и документы гражданина (гражданки)

Зарегистрированы  
(№ талона на оказание ВМП)

Принял \_\_\_\_\_ .  
(Ф.И.О. специалиста) \_\_\_\_\_ .  
(дата приема заявления) \_\_\_\_\_ .  
(подпись специалиста) \_\_\_\_\_

Расписка – уведомление

Заявление и документы гражданина (гражданки)

(№ талона на оказание ВМП)

Принял \_\_\_\_\_ .  
(Ф.И.О. специалиста) \_\_\_\_\_ .  
(дата приема заявления) \_\_\_\_\_ .  
(подпись специалиста) \_\_\_\_\_

СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ  
ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ПАЦИЕНТА

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,  
я \_\_\_\_\_

ФИО

паспорт (серия, номер), когда выдан

кем выдан

являясь родителем (законным представителем) пациента \_\_\_\_\_

ФИО ребенка/пациента

выражаю свое согласие на обработку перечисленных ниже категорий персональных данных  
моего несовершеннолетнего ребенка/представляемого и моих персональных данных в ФГБУ  
«НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России:

- данные свидетельства о рождении;
- паспортные данные;
- адрес места жительства/регистрации;
- данные медицинской документации.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

подпись

ФИО

**Приложение № 5**

УТВЕРЖДЕНО

приказом и. о. директора ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова»  
от «18» 01 2010 г.

№ 28

форма

**О внесении изменений в персональные  
данные работников ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова»  
Минздрава России**

С целью организации обработки персональных данных работников в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и в связи с поступлением заявления о внесении изменений в персональные данные \_\_\_\_\_ (должность (при необходимости), Ф. И. О.)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. \_\_\_\_\_ внести изменения в персональные данные  
(должность, Ф. И. О.)  
\_\_\_\_\_ на основании заявления (регистрационный номер  
(должность, Ф. И. О.)  
\_\_\_\_\_ от «  » 20 г.). Срок: семь рабочих дней.
2. Ведущему специалисту отдела кадров (Ф.И.О.) внести изменения в кадровые документы работника и ознакомить под роспись с данным приказом.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности директора,  
Член-корреспондент РАН**

**Н.В. Загородний**

С приказом ознакомлен

«  » 20 г.

**Приложение № 6**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом и. о. директора ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова»  
от «08» 01 2020 г. № 08

**Форма**

**Об уничтожении персональных данных**

Во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и в связи с поступлением заявления о персональных данных, которые не являются необходимыми для заявленных целей обработки,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1 на основании заявления  
(должность, Ф. И. О.)

от \_\_\_\_\_ (регистрационный номер  
(должность (при необходимости), Ф. И. О.)

\_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » 20 г.) удалить из информационных систем  
персональные данные, которые не соответствуют целям обработки. Уничтожить  
печатные документы с аналогичными данными, если они не подлежат хранению.

2. Оформить акт уничтожения и представить его на утверждение директору  
ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России. Срок: семь рабочих дней.

3. Письменно уведомить субъект персональных данных о факте уничтожения.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности директора,**

**Член-корреспондент РАН**

**Н.В. Загородний**

С приказом ознакомлен:

(должность)

(подпись)

(Ф. И. О.)

« \_\_\_\_ » 20 г.

## Лист рассылки

№/№	Должностное лицо
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	

