

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач ГБУЗ РКЦ

«14»



Николаева И.Е.

2017г.

## ПОЛИТИКА

### ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ГБУЗ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КАРДИОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР

2017г.

## Содержание

1. <i>Общие положения</i> .....	3
2. <i>Термины и сокращения</i> .....	3
3. <i>Область применения</i> .....	4
4. <i>Общие положения</i> .....	4
5. <i>Нормативные ссылки</i> .....	4
6. <i>Субъекты и состав персональных данных, обрабатываемых в ГБУЗ РКЦ</i> .....	5
7. <i>Права и обязанности ГБУЗ РКЦ при обработке персональных данных</i> .....	5
8. <i>Права и обязанности субъектов персональных данных</i> .....	7
9. <i>Порядок сбора и обработки персональных данных в ГБУЗ РКЦ</i> .....	8
10. <i>Доступ к персональным данным</i> .....	10
11. <i>Порядок хранения и уничтожения ПДн, обрабатываемых без использования средств автоматизации</i> .....	11
12. <i>Взаимодействие с регулирующими органами</i> .....	12
13. <i>Ответственность</i> .....	12
Приложение 1. Форма Ответа субъекту персональных данных об обрабатываемых персональных данных (о наличии персональных данных).....	13
Приложение 2. Форма Уведомления субъекта персональных данных об исключении из обработки или исправлении неверных персональных данных, а также данных, обрабатываемых с нарушением требований законодательства .....	14
Приложение 3. Форма Согласия на обработку персональных данных.....	15
Приложение 4. Форма Запроса субъекта персональных данных об обрабатываемых персональных данных. ....	156
Приложение 5. Форма Запроса субъекта персональных данных об исключении из обработки или исправлении неверных персональных данных .....	17
Приложение 6. Форма Отзыва согласия на обработку персональных данных. ....	18
Приложение 7. Форма Уведомления субъекта персональных данных об изменении персональных данных .....	19
Приложение 8. Форма Журнала учета обращений. ....	20
Приложение 9. Форма Запроса третьих лиц на доступ к обрабатываемым персональным данным. ....	21
Приложение 10. Форма Ответа на запрос третьих лиц на доступ к обрабатываемым персональным данным. ....	22
Приложение 11. Форма Журнала учета электронных носителей персональных данных. ....	23
Приложение 12. Форма Акта уничтожения носителей персональных данных .....	24
Приложение 13. Форма журнала учета проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля. ....	25
Приложение 14. Перечень должностей, допущенных к работе с персональными данными пациентов ГБУЗ РКЦ. ....	256
Приложение 14.1. Перечень должностей, допущенных к работе с персональными данными работников Оператора ГБУЗ РКЦ. ....	37
Сведения о проводимых проверках.....	38
<i>Лист ознакомления</i> .....	40
<i>Лист изменений</i> .....	41

## 1. Общие положения

Настоящая Политика ГБУЗ Республиканский кардиологический центр (далее – Оператор) предназначена для организации процесса обработки персональных данных в соответствии с требованиями правовых актов Российской Федерации.

Политика определяет порядок обработки персональных данных, права, обязанности и ответственность должностных лиц Оператора.

## 2. Термины и сокращения

**ПДн** Персональные данные

**ФЗ** Федеральный закон

**ФСТЭК** Федеральная служба по техническому и экспортному контролю

**ФСБ** Федеральная служба безопасности

**ИСПДн** Информационная система персональных данных

**ИНН** Идентификационный номер налогоплательщика

**ФНС** Федеральная налоговая служба

**Блокирование персональных данных** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

**Информация** — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

**Информационная система персональных данных** - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

**Использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта или других лиц, либо иным образом затрагивающих права и свободы работника или других лиц.

**Конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

**Материальный носитель персональных данных (далее материальный носитель)** – материальный объект, используемый для закрепления и хранения информации. В целях настоящего Положения под материальным носителем понимается бумажный документ, диск, дискета, флэш-карта и т.п.

**Обработка персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, просмотр, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

**Обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту.

**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.

**Оператор** – ГБУЗ Республиканский кардиологический центр (РКЦ), осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных.

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

**Распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) 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.

**Работники Оператора** - лица, состоящие в трудовых отношениях на основании трудового договора или в гражданско-правовых отношениях на основании договора гражданско-правового характера.

**Уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных субъекта в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

**Цель обработки персональных данных** – конкретный конечный результат действий, совершенных с персональными данными, вытекающий из требований законодательства и направленный, в том числе на создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов сторон.

### **3. Область применения**

- 3.1. Политика является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Оператора в сфере обработки и защиты персональных данных.
- 3.2. Требования Политики обязательны для выполнения работниками Оператора, которые допущены к работе с персональными данными.

### **4. Общие положения**

- 4.1. Политика разработана в целях обеспечения требований законодательства в области персональных данных, сохранения неприкосновенности частной, личной и семейной тайны, защиты от несанкционированного доступа и разглашения персональных данных, обрабатываемых Оператором.
- 4.2. Действие Политики не распространяется на устанавливаемый государственными органами режим защиты сведений, составляющих государственную тайну Российской Федерации.
- 4.3. Политика подлежит изменению, дополнению в случае появления новых нормативных правовых актов и специальных нормативных документов по защите персональных данных.
- 4.4. Все приложения являются неотъемлемой частью настоящей Политики.
- 4.5. Все работники Оператора, допущенные к обработке ПДн, должны быть ознакомлены с настоящей Политикой под роспись.

### **5. Нормативные ссылки**

- 5.1. Настоящая Политика разработана в соответствии с нормативными правовыми актами РФ:
  - 1) Конституция Российской Федерации.
  - 2) Федеральный Закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
  - 3) Федеральный Закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
  - 4) Трудовой кодекс Российской Федерации.
  - 5) Гражданский кодекс Российской Федерации.
  - 6) Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации"
  - 7) Указ Президента РФ от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера».
  - 8) Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

- 9) Постановление 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. Субъекты и состав персональных данных, обрабатываемых в ГБУЗ РКЦ**

- 6.1. Субъектами персональных данных, обработка которых осуществляется Оператором, являются:
- работники ГБУЗ РКЦ;
  - пациенты ГБУЗ РКЦ;
  - лица, с которыми заключены договора.
- 6.2. Под персональными данными работников ГБУЗ РКЦ понимается информация, необходимая в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.
- 6.3. Целью обработки персональных данных работников является организация учета персонала Оператора для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия служащему в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, пользования различного вида льготами в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, федеральными законами, в частности: Федеральный закон от 1.04.1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», «О персональных данных».
- 6.4. Целью обработки персональных данных лиц, с которыми заключены договора, является ведение базы данных клиентов Оператора, необходимой для осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом Оператора.
- 6.5. Обработка персональных данных пациентов ГБУЗ РКЦ 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.
- 6.6. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных субъектов ПДн Оператор руководствуется целями получения и обработки персональных данных, указанными в п. 6.3.- 6.5.

## **7. Права и обязанности ГБУЗ при обработке персональных данных**

- 7.1. Оператор обязан:
- 7.1.1. По запросу субъекта персональных данных (работников Оператора) сообщить субъекту ПДн или его законному представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту ПДн (форма ответа приведена в Приложении 1). Перечень ответственных за предоставление информации субъектам ПДн, внесение изменений в состав ПДн и уничтожение ПДн (п.п. 7.1.2 – 7.1.7), приведен в таблице 1.

Таблица 1.

<b>№ п/п</b>	<b>Субъекты ПДн</b>	<b>Ответственное лицо</b>
1.	Работники Оператора	Главный врач
2.	Пациенты	Главный врач

3.	Лица, с которыми заключены договора	Главный врач
----	-------------------------------------	--------------

- 7.1.2. Безвозмездно предоставить возможность ознакомления с персональными данными субъекта ПДн или его законного представителя в течение 3 дней с даты получения запроса.
- 7.1.3. В случае отказа в предоставлении субъекту ПДн информации о наличии ПДн о соответствующем субъекте ПДн, дать в письменной форме мотивированный ответ в течение 3 рабочих дней со дня обращения или получения запроса.
- 7.1.4. Внести изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие ПДн по предоставлению субъектом ПДн или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными. О внесенных изменениях и предпринятых мерах необходимо уведомить субъекта ПДн и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы (форма уведомления приведена в Приложении 2).
- 7.1.5. В случае достижения цели обработки персональных данных прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в сроки, предусмотренные нормативными правовыми актами. Обязанность по уничтожению ПДн возлагается на должностное лицо в соответствии с таблицей 1 (в ИСПДн или без использования средств автоматизации).
- 7.1.6. Осуществлять обработку персональных данных субъекта с письменного согласия субъекта персональных данных (форма согласия приведена в Приложении 3).

**Примечание:** Письменное согласие не требуется в случаях:

- 1) 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;
- 2) обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве (далее - исполнение судебного акта);
- 3) обработка персональных данных необходима для предоставления государственной или муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", для обеспечения предоставления такой услуги, для регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг;
- 4) 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;
- 5) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- 6) 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;
- 7) обработка персональных данных необходима для осуществления профессиональной деятельности журналиста и (или) законной деятельности средства массовой информации либо научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

8) обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

9) осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (далее - персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных);

10) осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом;

11) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года N 8-ФЗ "О Всероссийской переписи населения";

12) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях;

13) 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;

14) обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;

15) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-разыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;

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

17) обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семье граждан.

7.1.7. В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку своих персональных данных прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в сроки, предусмотренные нормативными правовыми актами.

7.1.8. Сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по его запросу информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа, в течение 3 рабочих дней с даты получения такого запроса.

## 8. Права и обязанности субъектов персональных данных

8.1. Субъекты ПДн имеют право:

8.1.1. Получать информацию о своих персональных данных.

**Примечание:** Форма направляемого Оператору запроса об обрабатываемых персональных данных (запроса о наличии персональных данных, на ознакомление с персональными данными) представлена в Приложении 4. Запрос может быть составлен в простой письменной форме, с указанием фамилии, имени, отчества, паспортных данных субъекта ПДн и собственноручной подписью субъекта ПДн, заверенной в установленном порядке.

- 8.1.2. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных.  
**Примечание:** Форма направляемого Оператору запроса об исключении из обработки или исправлении неверных персональных данных представлена в Приложении 5.
- 8.1.3. Отозвать согласие на обработку ПДн.  
**Примечание:** Форма отзыва согласия на обработку ПДн приведена в Приложении 6.
- 8.1.4. Требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных исключениях, исправлениях или дополнениях в указанных сведениях.
- 8.1.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке и защите его персональных данных.
- 8.2. Субъекты ПДн обязаны:
- 8.2.1. Известить об изменении своих персональных данных в письменном виде, в соответствии с установленной формой уведомления (Приложение 7).

## **9. Порядок сбора и обработки персональных данных в ГБУЗ РКЦ**

- 9.1. В ГБУЗ РКЦ установлен следующий порядок сбора и обработки персональных данных работников Оператора:
- 9.1.1. При заключении трудового договора работник предоставляет Оператору в соответствии со ст. 65 ТК РФ достоверные сведения о себе и копии документов:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
  - индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
  - страховой номер индивидуального лицевого счета пенсионного свидетельства (СНИЛС);
  - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- 9.1.2. **При заключении гражданско-правового договора с физическим лицом предоставляются сведения документа удостоверяющего личность, ИНН, банковские реквизиты, СНИЛС.**
- 9.1.3. В отдельных случаях Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.
- 9.1.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.
- 9.1.5. Личные дела и документы работников формируются специалистами кадровой службы.
- 9.1.6. Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников, хранятся в помещении ГБУЗ РКЦ в специально отведенном металлическом шкафу (сейфе) в условиях, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.
- 9.1.7. Персональные данные, внесенные в личные дела работников, иные сведения, содержащиеся в личных делах работников, относятся к сведениям



конфиденциального характера.

9.1.8. Личное дело считается завершенным при увольнении работника и хранится в ГБУЗ РКЦ в течение срока, установленного законодательством РФ.

9.2. Оператором установлен следующий порядок сбора и обработки персональных данных лиц, с которыми заключены договора:

9.2.1. Оператор осуществляет обработку следующих персональных данных сотрудников с которыми заключены договора:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- адрес (место регистрации);
- ИНН;
- СНИЛС;
- банковские реквизиты;
- контактная информация (телефон, адрес, e-mail).

9.2.2. Персональные данные лиц, с которыми заключены договора, обрабатываются как в бумажном так и в электронном виде лицами согласно Перечня должностных лиц, допущенных к работе с персональными данными в ГБУЗ РКЦ (Приложение 14)

9.2.3. Срок хранения персональных данных лиц, с которыми заключены договора соответствует сроку исковой давности и составляет 3 года.

9.3: Обработка персональных данных пациентов 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

9.3.1. Состав персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- 2) пол;
- 3) дата рождения;
- 4) место рождения;
- 5) гражданство;
- 6) данные документа, удостоверяющего личность;
- 7) место жительства;
- 8) место регистрации;
- 9) дата регистрации;
- 10) страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии), принятый в соответствии с законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования;
- 11) номер полиса обязательного медицинского страхования застрахованного лица (при наличии);
- 12) анамнез;
- 13) диагноз;
- 14) сведения об организации, оказавшей медицинские услуги;
- 15) вид оказанной медицинской помощи;
- 16) условия оказания медицинской помощи;
- 17) сроки оказания медицинской помощи;
- 18) объем оказанной медицинской помощи;
- 19) результат обращения за медицинской помощью;
- 20) серия и номер выданного листка нетрудоспособности (при наличии);

- 21) сведения об оказанных медицинских услугах;
- 22) примененные стандарты медицинской помощи;
- 23) сведения о медицинском работнике или медицинских работниках, оказавших медицинскую услугу.

## **10. Доступ к персональным данным**

- 10.1. Конфиденциальность персональных данных
  - 10.1.1. Доступ к персональным данным ограничивается в соответствии с федеральными законами и настоящей Политикой.
  - 10.1.2. Оператор не вправе разглашать полученные в результате своей профессиональной деятельности персональные данные.
- 10.2. Предоставление доступа к ПДн работникам Оператора
  - 10.2.1. Доступ к персональным данным, подлежащим обработке с использованием и/или без использования средств автоматизации, разрешен только уполномоченным работникам в соответствии с Перечнем должностных лиц, допущенных к работе с персональными данными в ГБУЗ РКЦ (Приложение 14). При этом указанным лицам предоставляется доступ только к персональным данным, необходимым для выполнения служебных обязанностей.
  - 10.2.2. Изменение Перечня должностных лиц, допущенных к работе с персональными данными в ГБУЗ РКЦ (Приложение 14), утверждается Приказом главного врача ГБУЗ РКЦ.
  - 10.2.3. Работники Оператора, получившие доступ к ПДн, принимают обязательства по обеспечению конфиденциальности обрабатываемых персональных данных, которые определены:
    - трудовым договором;
    - обязательством о неразглашении конфиденциальной информации;
    - должностными инструкциями в части обеспечения безопасности персональных данных.
  - 10.2.4. Для каждого должностного лица Оператора устанавливаются допуск к категориям ПДн в зависимости от субъектов ПДн (работник, частный клиент, представитель юридического лица и т.д.), способы обработки ПДн и уровень полномочий при обработке персональных данных.
- 10.3. Предоставление доступа к ПДн органам государственной власти.
  - 10.3.1. Доступ к персональным данным, обрабатываемым Оператором, на основании и во исполнение нормативных правовых актов, предоставляется:
    - Федеральной инспекции труда и федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности;
    - Федеральной налоговой службе и межрегиональным инспекциям и управлениям ФНС РФ по субъектам РФ;
    - Федеральной службе государственной статистики и её территориальным органам;
    - Федеральному фонду обязательного медицинского страхования и его территориальным органам;
    - Военным комиссариатам;
    - Фонду социального страхования РФ;
    - Пенсионному фонду РФ.
  - 10.3.2. Оператор предоставляет сведения, содержащие персональные данные работников, в Пенсионный фонд РФ, Федеральную налоговую службу, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и его территориальные органы по защищенным телекоммуникационным каналам связи.

- 10.3.3. Обязательный доступ к персональным данным предоставляется в следующих случаях, предусмотренных федеральными законами:
- в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных;
  - в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, прав и законных интересов других лиц;
  - в целях обеспечения обороны страны и безопасности государства, в том числе при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».
- 10.4. Предоставление доступа к ПДн третьим лицам:
- 10.4.1. Внешние организации для получения доступа к персональным данным субъектов (работников Оператора) обязаны предоставить в ГБУЗ РКЦ в письменной форме мотивированный запрос (Приложение 9), подписанный руководителем организации и заверенный печатью и/или личной подписью.
- 10.4.2. В случае отказа в предоставлении третьим лицам доступа к персональным данным субъекта ПДн, Оператор направляет мотивированный ответ в письменной форме, содержащий ссылку на положение ч. 5 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа. Форма ответа на запрос третьих лиц на доступ к обрабатываемым персональным данным приведена в Приложении 10.
- 10.4.3. Обращения (запросы) на предоставление доступа к обрабатываемым персональным данным, с отметкой о предоставлении или отказе информации по запросу, фиксируется в соответствующем Журнале учета обращений (Приложение 8).
- 10.4.4. Персональные данные работников Оператора могут быть представлены третьим лицам только с согласия работника. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом.

## **11. Порядок хранения и уничтожения ПДн, обрабатываемых без использования средств автоматизации**

- 11.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется должностными лицами Оператора в соответствии с Перечнем должностных лиц, допущенных к работе с персональными данными в ГБУЗ РКЦ (Приложение 14).
- 11.2. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях.
- 11.3. Оператор устанавливает режим хранения материальных носителей персональных данных, исключающий несанкционированный доступ к ним.
- 11.4. Оператор обеспечивает сохранность документов в течение срока, предусмотренного порядком хранения, сроком исковой давности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 11.5. Персональные данные, материальные носители ПДн должны быть уничтожены после достижения целей их обработки или после получения отзыва согласия субъекта ПДн на обработку персональных данных в сроки, установленные нормативными правовыми актами.
- 11.6. Уничтожение персональных данных должно производиться путем физического уничтожения материальных носителей.
- 11.7. По факту уничтожения носителей персональных данных составляется акт. Форма акта уничтожения приведена в Приложении 12.

- 11.8. При необходимости обезличивания части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится удаление (вымарывание) данных, исключающее дальнейшую обработку этих персональных данных.

## **12. Взаимодействие с регулирующими органами**

- 12.1. При получении правомерного запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн Оператор обязана представить мотивированный ответ в течение 7 (Семи) рабочих дней с даты получения запроса.
- 12.2. В случае проведения проверок Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций за соответствием обработки ПДн требованиям законодательства РФ в области персональных данных, сведения о результатах проверки вносятся в журнал учета проверок. (Приложение 13)

## **13. Ответственность**

- 13.1. Ст. 24 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» определяет ответственность за нарушение Федерального закона, которая выражается в виде уголовной, административной, дисциплинарной и иной предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности.

Административная ответственность за нарушение Федерального закона наступает за:

- неправомерный отказ в предоставлении гражданину собранных в установленном порядке документов, материалов, либо несвоевременное предоставление таких документов и материалов, непредставление иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление гражданину неполной или заведомо недостоверной информации (ст. 5.39 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).
  - нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных) (ст. 13.11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях);
  - разглашение информации, доступ к которой ограничен федеральным законом (за исключением случаев, если разглашение такой информации влечет уголовную ответственность) (ст. 13.14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях);
  - непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу) сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, а равно представление в государственный орган (должностному лицу) таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде (ст.19.7. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).
- 13.2. Оператор несет ответственность за использование персональных данных в целях причинения имущественного и морального вреда субъектам персональных данных, затруднения реализации их прав и свобод. Ограничение прав субъектов персональных данных на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной принадлежности запрещено.
- 13.3. В случае нарушения порядка обеспечения безопасности ПДн работники Оператора несут гражданскую, административную, уголовную, дисциплинарную ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

## Приложение 1. Форма Ответа субъекту персональных данных об обрабатываемых персональных данных (о наличии персональных данных)

Исх. № \_\_\_\_\_  
 От \_\_\_\_\_  
 На № \_\_\_\_\_  
 От \_\_\_\_\_

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес

Сообщаем, что в соответствии с Вашим обращением (запросом) \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № вх. \_\_\_\_\_ ГБУЗ РКЦ осуществляет обработку персональных данных:

- 1) цель обработки персональных данных: \_\_\_\_\_;
- 2) способы обработки персональных данных: \_\_\_\_\_;
- 3) сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ: \_\_\_\_\_;
- 4) перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения: \_\_\_\_\_;
- 5) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения: \_\_\_\_\_;
- 6) сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных: \_\_\_\_\_.

(Наименование должности)

(Подпись)

(Инициалы Фамилия)

**Приложение 2. Форма Уведомления субъекта персональных данных  
об исключении из обработки или исправлении неверных  
персональных данных, а также данных, обрабатываемых с  
нарушением требований законодательства**

Исх. № \_\_\_\_\_  
От \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_  
От \_\_\_\_\_

ФИО субъекта персональных данных

Адрес

Сообщаем, что в соответствии с Вашим обращением (запросом) \_\_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ в ГБУЗ РКЦ исключены из обработки  
персональные данные /исправлены неверные персональные данные/ устранены  
нарушения требования законодательства, связанные с обработкой персональных данных.

(Наименование должности)

(Подпись)

(Инициалы Фамилия)

### Приложение 3. Форма Согласия на обработку персональных данных.

#### СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_,

(кем и когда выдан)

код подразделения \_\_\_\_\_, проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, в том числе с использованием информационных систем персональных данных, а также без использования средств автоматизации, обработку Государственным бюджетным учреждением здравоохранения Республиканский кардиологический центр (далее - Оператор), расположенным по адресу: 450106, г. Уфа, ул. Ст. Кувыкина, 96 моих персональных данных, а именно: фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного, социального положения, образования, профессии, доходов и других персональных данных, обработка которых предусмотрена пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", и другими нормативными правовыми актами.

Я проинформирован (а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Конфиденциальность персональных данных обеспечивается Оператором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## Приложение 4. Форма Запроса субъекта персональных данных об обрабатываемых персональных данных.

### Запрос об обрабатываемых персональных данных

Я (далее - Субъект), \_\_\_\_\_,  
*(фамилия, имя, отчество)*  
 Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_,  
*(вид документа)*  
 выдан \_\_\_\_\_,  
*(кем и когда)*  
 проживающий (ая) \_\_\_\_\_,  
*(адрес места жительства)*

*Прим: в случае законного представительства включить следующий абзац:*

выступая в качестве законного представителя \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_,  
*(фамилия, имя, отчество)*  
 Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_,  
*(вид документа)*  
 выдан \_\_\_\_\_,  
*(кем и когда)*  
 проживающий (ая) \_\_\_\_\_,  
*(адрес места жительства)*

прошу ГБУЗ РКЦ (далее - Оператор), зарегистрированному по адресу: г. Уфа ул. Степана Кувыкина, 9б предоставить информацию, касающуюся обработки моих персональных данных, в том числе содержащую:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Субъекта Оператором, а также цель такой обработки;
- 2) способы обработки персональных данных, применяемые Оператором;
- 3) сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- 4) перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- 5) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 6) сведения о том, какие юридические последствия для меня может повлечь за собой обработка моих персональных данных.

Ответ прошу направить по адресу:

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_  
*(Подпись, ФИО)*



**Приложение 5. Форма Запроса субъекта персональных данных об  
исключении из обработки или исправлении неверных персональных  
данных**

**Запрос на исключение из обработки персональных данных/ исправление неверных  
персональных данных**

Я (далее - Субъект), \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_,  
(вид документа)  
выдан \_\_\_\_\_,  
(кем и когда)  
проживающий (ая) \_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства)

*Прим: в случае законного представителя включить следующий абзац:*  
выступая в качестве законного представителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_,  
(вид документа)  
выдан \_\_\_\_\_,  
(кем и когда)  
проживающий (ая) \_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства)

прошу ГБУЗ РКЦ (далее - Оператор), зарегистрированное по адресу: г. Уфа ул.  
Степана Кувькина 96, исключить/исправить неверные/ следующие персональные данные:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

В СВЯЗИ С

\_\_\_\_\_

указать причину персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно

\_\_\_\_\_

полученными, не являются необходимыми для заявленной цели обработки

О внесенных изменениях и предпринятых мерах прошу уведомить меня путем  
направления (письма, электронного письма) по адресу:

\_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_  
(Подпись, ФИО)

## Приложение 6. Форма Отзыва согласия на обработку персональных данных.

### Заявление на отзыв согласия на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_,  
(вид документа)  
выдан \_\_\_\_\_,  
(кем и когда)  
проживающий (ая) \_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства)

прошу отозвать свое согласие на обработку персональных данных в ГБУЗ РКЦ (далее - Оператор), зарегистрированном по адресу: г. Уфа ул. Степана Кувыкина 96.

Причина отзыва согласия на обработку персональных данных:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(Подпись, ФИО)

## Приложение 7. Форма Уведомления субъекта персональных данных об изменении персональных данных

### Запрос на изменение персональных данных

Я (далее - Субъект), \_\_\_\_\_,  
*(фамилия, имя, отчество)*  
 Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_,  
*(вид документа)*  
 выдан \_\_\_\_\_,  
*(кем и когда)*  
 проживающий (ая) \_\_\_\_\_,  
*(адрес места жительства)*

*Прим: в случае законного представителя включить следующий абзац:  
 выступаю в качестве законного представителя \_\_\_\_\_*

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество)*  
 Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_,  
*(вид документа)*  
 выдан \_\_\_\_\_,  
*(кем и когда)*  
 проживающий (ая) \_\_\_\_\_,  
*(адрес места жительства)*

прошу ГБУЗ РКЦ (далее - Оператор), зарегистрированное по адресу: г. Уфа ул.  
 Степана Кувыкина 96, внести следующие изменения персональных данных:

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

в связи с

\_\_\_\_\_

указать причину изменения персональных данных

\_\_\_\_\_

О внесенных изменениях и предпринятых мерах прошу уведомить меня путем  
 направления \_\_\_\_\_ (письма, \_\_\_\_\_ электронного \_\_\_\_\_ письма) \_\_\_\_\_ по  
 адресу: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_

*(Подпись, ФИО)*



**Приложение 9. Форма Запроса третьих лиц на доступ к  
обрабатываемым персональным данным.**

**ЗАПРОС  
на доступ к обрабатываемым персональным данным**

*Наименование организации, в лице должность Я,*

\_\_\_\_\_ ,  
*(фамилия, имя, отчество)*  
документ удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_,  
*(вид документа)*  
выдан \_\_\_\_\_  
*(кем и когда)*  
проживающий (ая) \_\_\_\_\_

прошу ГБУЗ РКЦ (далее - Оператор), предоставить доступ к обрабатываемым персональным данным:

-  
-  
-

Ответ прошу направить по адресу: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_  
*Подпись ФИО*

**Приложение 10. Форма Ответа на запрос третьих лиц на доступ к обрабатываемым персональным данным.**

Исх. № \_\_\_ / \_\_\_ от \_\_. \_\_.201\_ г.

На вх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

┌ Уведомление о предоставлении  
доступа к персональным данным ─┐

Наименование органа, юридического или физического лица, куда направляется ответ,

должность лица, кому направляется ответ, или фамилия, имя, отчество, кому адресован ответ.

Точный почтовый адрес с указанием индекса (адрес электронной почты), куда необходимо направить ответ.

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ !

Сообщаем, что в соответствии с Вашим обращением (запросом) \_\_\_\_\_  
ГБУЗ Республиканский кардиологический центр предоставляет/отказывает в  
предоставлении доступа к персональным  
данным \_\_\_\_\_

(Наименование должности)

(Подпись)

(Инициалы Фамилия)



## Приложение 12. Форма Акта уничтожения носителей персональных данных

Утверждаю  
Главный врач ГБУЗ РКЦ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Акт уничтожения носителей персональных данных

Комиссия в составе:


провела отбор носителей персональных данных и установила, что в соответствии с требованиями по защите информации информация, записанная на них в процессе эксплуатации, подлежит гарантированному уничтожению:

№ п/п	Дата	Тип носителя	Регистрационный номер носителя ПДн	Примечание

**Всего** **съёмных** **носителей**

(цифрами и прописью)

На указанных носителях персональные данные уничтожены путем \_\_\_\_\_

(стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)

Перечисленные носители ПДн уничтожены путем \_\_\_\_\_

(разрезания, сжигания, механического уничтожения, сдачи предприятию по утилизации вторичного сырья и т.п.)

\_\_\_\_\_/ /  
\_\_\_\_\_/ /



**Приложение 13. Форма журнала учета проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.**

**Журнал  
учета проверок ГБУЗ Республиканский кардиологический центр (РКЦ),  
проводимых органами государственного контроля (надзора),  
органами муниципального контроля**

---

(дата начала ведения Журнала)

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республиканский  
кардиологический центр»  
(ГБУЗ РКЦ)

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе  
фирменное наименование юридического лица)

---

450106 г. Уфа ул. Степана Кувькина 96

(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа  
юридического лица)

**Приложение 14. Перечень должностей, допущенных к работе с персональными данными пациентов ГБУЗ РКЦ.**

Должность (согласно штатному расписанию ГБУЗ РКЦ)	Допуск к работе с персональными данными пациентов	
	Доступ к обработке без использования средств автоматизации	Доступ к ИСПДн и/или компонентам ИСПДн
<b>Общебольничный медицинский персонал</b>		
Главный врач	+	+
Зам.главного врача по медицинской части	+	+
Зам.главного врача по хирургии	+	+
Зам.главного врача по организационно-методической работе	+	+
Зам.главного врача по поликлиническому разделу работы	+	+
Зам.главного врача по экспертизе временной нетрудоспособности	+	+
Врач - оториноларинголог	+	+
Врач - диетолог	+	+
Врач-психотерапевт	+	+
Врач - невролог	+	+
Врач - нефролог	+	+
Врач - эндокринолог	+	+
Врач - стоматолог-терапевт	+	+
Врач -клинический фармаколог	+	+
Врач - офтальмолог	+	+
Врач - эпидемиолог	+	+
Врач - психиатр	+	+
Врач - терапевт	+	+
Врач мануальной терапии	+	+
Врач - аллерголог-иммунолог	+	+
Врач - дезинфектолог	+	+
Главная медицинская сестра	+	+
Медицинский регистратор медархива	+	+
Помощник врача - эпидемиолога	+	+
Медицинская сестра	+	+

<b>Консультативно-диагностическая поликлиника (диспансер)</b>		
Заведующий поликлиническим (взрослым) отделением - врач - кардиолог	+	+
Врач - кардиолог	+	+
Заведующий поликлиническим (детским) отделением - врач-детский кардиолог	+	+
Врач - детский кардиолог	+	+
Врач - терапевт	+	+
Врач - сердечно-сосудистый хирург	+	+
Старшая медицинская сестра	+	+
Медицинская сестра	+	+
Медицинская сестра процедурной	+	-
Медицинский регистратор	+	+
Медицинский статистик	+	+
<b>Дневной стационар</b>		
Врач - кардиолог	+	+
Медицинская сестра палатная	+	-
Медицинская сестра процедурной	+	-
<b>Республиканский Логистический центр Отделение профилактической кардиологии</b>		
Заведующий отделением профилактической кардиологии - врач - кардиолог	+	+
Врач - кардиолог	+	+
Медицинская сестра	+	+
Медицинский статистик	+	+
Программист	-	+
<b>Приемное отделение</b>		
Заведующий приемным отделением - врач приемного отделения - врач - кардиолог	+	+
Врач приемного отделения - врач-кардиолог	+	+
Врач приемного отделения - врач - сердечно-сосудистый хирург	+	+
Старшая медицинская сестра	+	+
Медицинская сестра приемного отделения	+	-
Медицинский регистратор	+	+

<b>Отделение реанимации и интенсивной терапии</b>		
Заведующий отделением реанимации и интенсивной терапии - врач - анестезиолог-реаниматолог	+	+
Врач - анестезиолог-реаниматолог	+	+
Старшая медицинская сестра	+	+
Медицинский брат-анестезист	+	-
Медицинская сестра-анестезист	+	-
Медицинская сестра палатная	+	-
<b>Кардиологическое отделение № 1</b>		
Заведующий кардиологическим отделением № 1 - врач - кардиолог	+	+
Врач - кардиолог	+	+
Старшая медицинская сестра	+	+
Медицинская сестра палатная	+	-
Медицинский брат палатный	+	-
Медицинская сестра процедурной	+	-
<b>Кардиологическое отделение № 2</b>		
Заведующий кардиологическим отделением № 2 - врач - кардиолог	+	+
Врач - кардиолог	+	+
Старшая медицинская сестра	+	+
Медицинская сестра палатная	+	-
Медицинская сестра процедурной	+	-
<b>Кардиологическое отделение № 3</b>		
Заведующий кардиологическим отделением № 3 - врач - кардиолог	+	+
Врач - кардиолог	+	+
Старшая медицинская сестра	+	+
Медицинская сестра палатная	+	-
Медицинская сестра процедурной	+	-
<b>Кардиологическое отделение № 4</b>		
Заведующий кардиологическим отделением № 4 - врач - кардиолог	+	+
Врач - кардиолог	+	+
Старшая медицинская сестра	+	+
Медицинская сестра палатная	+	-

Медицинская сестра процедурной	+	-
<b>Кардиологическое (детское) отделение</b>		
Заведующий кардиологическим (детским) отделением - врач - детский кардиолог	+	+
Врач - детский кардиолог	+	+
Старшая медицинская сестра	+	+
Медицинская сестра палатная	+	-
Медицинская сестра процедурной	+	-
<b>Кардиохирургическое отделение N 1 (детское)</b>		
Заведующий кардиохирургическим отделением № 1 (детским) - врач - сердечно-сосудистый хирург	+	+
Врач - сердечно-сосудистый хирург,	+	+
Врач - педиатр	+	+
Врач - невролог	+	+
Врач - детский кардиолог	+	+
Врач - неонатолог	+	+
Старшая медицинская сестра	+	+
Медицинская сестра палатная	+	-
Медицинская сестра перевязочной	+	-
Медицинская сестра процедурной	+	-
<b>Кардиохирургическое отделение N 2 (взрослое)</b>		
Заведующий кардиохирургическим отделением № 2 - врач - сердечно-сосудистый хирург	+	+
Врач - сердечно-сосудистый хирург	+	+
Врач - кардиолог	+	+
Врач - терапевт	+	+
Старшая медицинская сестра	+	+
Медицинская сестра палатная	+	-
Медицинская сестра перевязочной	+	-
Медицинская сестра процедурной	+	-
<b>Отделение рентгенохирургических методов диагностики и лечения № 1</b>		

Заведующий отделением рентгенохирургических методов диагностики и лечения №1 - врач - сердечно-сосудистый хирург	+	+
Врач - сердечно-сосудистый хирург	+	+
Врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению	+	+
Врач - функциональной диагностики	+	+
Врач - анестезиолог-реаниматолог	+	+
Врач - кардиолог	+	+
Старшая медицинская сестра	+	+
Медицинская сестра палатная	+	-
Медицинская сестра перевязочной	+	-
Медицинская сестра процедурной	+	-
<b>Отделение рентгенохирургических методов диагностики и лечения № 2</b>		
Заведующий отделением рентгенохирургических методов диагностики и лечения №2 - врач - сердечно-сосудистый хирург	+	+
Врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению	+	+
Врач - функциональной диагностики	+	+
Врач - кардиолог	+	+
Старшая медицинская сестра	+	+
Медицинская сестра палатная	+	-
Медицинская сестра перевязочной	+	-
Медицинская сестра процедурной	+	-
<b>Отделение хирургического лечения сложных нарушений ритма сердца и электрокардиостимуляции</b>		
Заведующий отделением хирургического лечения сложных нарушений ритма сердца и электрокардиостимуляции - врач - сердечно-сосудистый хирург	+	+
Врач - сердечно-сосудистый хирург	+	+
Врач - функциональной диагностики	+	+
Врач - анестезиолог-реаниматолог	+	+
Врач по рентгенэндоваскулярным диагностике и лечению	+	+
Врач - кардиолог	+	+
Старшая медицинская сестра	+	+

Медицинская сестра палатная	+	-
Медицинская сестра перевязочной	+	-
Медицинская сестра процедурной	+	-
<b>Операционный блок рентгенохирургических методов</b>		
Старшая операционная медицинская сестра	+	+
Операционная медицинская сестра	+	+
Рентгенолаборант	+	+
Медицинский брат - анестезист	+	-
Медицинская сестра - анестезист	+	-
<b>Отделение сосудистой хирургии</b>		
Заведующий отделением сосудистой хирургии - врач - сердечно-сосудистый хирург	+	+
Врач - сердечно-сосудистый хирург	+	+
Врач - кардиолог	+	+
Старшая медицинская сестра	+	+
Медицинская сестра палатная	+	-
Медицинская сестра перевязочной	+	-
Медицинская сестра процедурной	+	-
<b>Отделение анестезиологии - реанимации № 1 (детское)</b>		
Заведующий отделением анестезиологии - реанимации № 1 (детское) - врач - анестезиолог-реаниматолог	+	+
Врач - анестезиолог-реаниматолог	+	+
Старшая медицинская сестра	+	+
Медицинская сестра - анестезист	+	-
Медицинская сестра палатная	+	-
Медицинский брат палатный	+	-
<b>Отделение анестезиологии - реанимации №2 (взрослое)</b>		
Заведующий отделением анестезиологии - реанимации № 2 (взрослое) - врач анестезиолог-реаниматолог	+	+
Врач - анестезиолог-реаниматолог	+	+
Врач - с/с хирург	+	+
Врач - трансфузиолог	+	+

Старшая медицинская сестра	+	+
Медицинская сестра - анестезист	+	-
Медицинский брат-анестезист	+	-
Медицинский брат палатный	+	-
Медицинская сестра палатная	+	-
<b>Операционный блок</b>		
Старшая операционная медицинская сестра	+	-
Операционная медицинская сестра	+	-
<b>Эндоскопический кабинет</b>		
Заведующий эндоскопическим кабинетом - врач - эндоскопист	+	+
Врач - эндоскопист	+	+
Старшая медицинская сестра	+	+
Медицинская сестра	+	-
<b>Отделение реабилитации</b>		
Заведующий отделением реабилитации - врач - физиотерапевт	+	+
Врач - физиотерапевт	+	+
Врач по лечебной физкультуре	+	+
Врач рефлексотерапевт	+	+
Старшая медицинская сестра	+	+
Медицинская сестра по физиотерапии	+	-
Медицинская сестра	+	-
Медицинская сестра по массажу	+	-
Инструктор по трудовой терапии	+	-
Инструктор по лечебной физкультуре	+	-
<b>Клинико-диагностическая лаборатория</b>		
Заведующий клинико-диагностической лабораторией - врач-клинической лабораторной диагностики	+	+
Врач - клинической лабораторной диагностики	+	+
Старший фельдшер - лаборант	+	+
Фельдшер - лаборант	+	+
Медицинский лабораторный техник	+	-
Медицинский технолог	+	-



Биолог	+	+
<b>Бактериологическая лаборатория</b>		
Заведующий бактериологической лабораторией - врач - бактериолог	+	+
Врач - бактериолог	+	+
Фельдшер - лаборант	+	+
Медицинский лабораторный техник	+	-
<b>Отдел лучевой диагностики</b>		
Заведующий отделом лучевой диагностики- врач - рентгенолог	+	+
Старшая медицинская сестра	+	+
Медицинский регистратор архива	+	+
<b>Кабинет рентгеновской компьютерной томографии</b>		
Врач - рентгенолог	+	+
Рентгенолаборант	+	+
Медицинская сестра процедурной	+	-
Инженер	-	+
<b>Кабинет ультразвуковой диагностики</b>		
Врач ультразвуковой диагностики	+	+
Медицинская сестра	+	+
<b>Рентгенорадиологическое отделение</b>		
Заведующий рентгенорадиологическим отделением-врач-рентгенолог	+	+
<b>Рентгенодиагностический кабинет</b>		
Врач - рентгенолог	+	+
Рентгенолаборант	+	+
<b>Лаборатория радиоизотопной диагностики</b>		
Врач - радиолог	+	+
Медицинская сестра	+	+
Инженер	+	+
Техник I категории	+	+

<b>Отделение функциональной диагностики</b>		
Заведующий отделением функциональной диагностики - врач - функциональной диагностики	+	+
Врач функциональной диагностики	+	+
Старшая медицинская сестра	+	+
Медицинская сестра	+	+
<b>Аптека</b>		
Заведующий-провизор	+	+
Провизор	+	+
Провизор-технолог	+	+
Фармацевт	+	+
<b>Оперативный отдел</b>		
Старшая медицинская сестра	+	+
Медицинская сестра	+	+
<b>Организационно - методический отдел</b>		
Заведующий организационно - методическим отделом - врач-методист	+	+
Врач - статистик	+	+
Врач - методист	+	+
Медицинский статистик	+	+
Медицинская сестра	+	+
<b>Кабинет медицинской профилактики</b>		
Врач - методист	+	+
Инструктор по санитарному просвещению	-	-
Инструктор по гигиеническому воспитанию	-	-
<b>Центр телемедицины</b>		
Начальник центра телемедицины	+	+
Электроник	+	+
<b>Отдел управления и экспертизы качества</b>		
Заведующий отделом управления и экспертизы качества - врач - методист	+	+
Врач - методист	+	+

Ведущий инженер	+	+
Инженер	+	+
<b>Отдел реализации государственного заказа на оказание специализированной и высокотехнологичной медицинской помощи</b>		
Заведующий отделом реализации государственного заказа на оказание специализированной и высокотехнологичной медицинской помощи - врач - методист	+	+
Врач - методист	+	+
Медицинский статистик	+	+
<b>Общебольничный немедицинский персонал</b>		
Заместитель главного врача по экономическим вопросам	+	+
Начальник службы жизнеобеспечения учреждения	+	+
Главный бухгалтер	+	+
Заместитель главного бухгалтера	+	+
Руководитель группы учета	+	+
Ведущий бухгалтер	+	+
Бухгалтер	+	+
Ведущий экономист	+	+
Экономист I категории	+	+
Экономист	+	+
Начальник отдела кадров	+	+
Ведущий специалист по кадрам	+	+
Специалист по кадрам	+	+
Начальник штаба гражданской обороны	+	+
Воспитатель	+	+
Медицинский психолог	+	+
Архивариус	+	+
Делопроизводитель	+	+
Оператор ЭВМ	+	+
<b>Отдел правовой работы и конкурсных торгов</b>		
Начальник отдела правовой работы и конкурсных торгов	+	+
Юрисконсульт	+	+

Инженер	-	+
Ведущий инженер	-	+
Ведущий экономист	+	+
Экономист	+	+
<b>Технический отдел</b>		
Специалист по охране труда	+	-
<b>Отдел информационных и компьютерных технологий</b>		
Начальник отдела информационных и компьютерных технологий	+	+
Ведущий программист	+	+
Программист I категории	+	+
Программист	+	+
Электроник	-	+
Инженер по защите информации	+	+

**Приложение 14.1. Перечень должностей, допущенных к работе с персональными данными работников Оператора ГБУЗ РКЦ.**

Должность (согласно штатному расписанию ГБУЗ РКЦ)	Допуск к работе с персональными данными сотрудников	
	Доступ к обработке без использования средств автоматизации	Доступ к обработке с использованием средств автоматизации
Главный врач	+	+
Работники экономической службы	+	+
Работники бухгалтерии	+	+
Работники отдела кадров	+	+
Руководители структурных подразделений (доступ к персональным данным только работников своего подразделения)	+	-

### Сведения о проводимых проверках

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Общее время проведения проверки (для субъектов малого и среднего предпринимательства, в часах)	
3	Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля	
4	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки	
5	Цель, задачи и предмет проверки	
6	Вид проверки (плановая или внеплановая): для плановой проверки – ссылка на ежегодный план проведения проверок; для внеплановой проверки в отношении субъектов малого или среднего предпринимательства - дата и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки	
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю	
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку	
11	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	
1	Дата начала и окончания проверки	

2	Общее время проведения проверки (для субъектов малого и среднего предпринимательства, в часах)	
3	Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля	
4	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки	
5	Цель, задачи и предмет проверки	
6	Вид проверки (плановая или внеплановая): для плановой проверки – ссылка на ежегодный план проведения проверок; для внеплановой проверки в отношении субъектов малого или среднего предпринимательства - дата и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки	
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю	
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку	
11	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку	





