

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКОВ  
ФГБУЗ МСЧ № 100 ФМБА РОССИИ**

**1 Общая часть**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, обработки и защиты персональных данных сотрудников ФГБУЗ МСЧ № 100 ФМБА РОССИИ (далее - Учреждение-оператор).

1.2. Основанием для разработки данного положения являются:

- Конституция РФ от 12 декабря 1993 г. (ст. 2, 17-24, 41);
- часть 1 и 2, часть 4 Гражданского кодекса РФ;
- Указ Президента РФ от 06 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Регламентирующие документы ФСТЭК России об обеспечении безопасности персональных данных:
- Приказ ФСТЭК РФ от 18 февраля 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»;
- «Методика определения актуальных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (утв. ФСТЭК РФ 14 февраля 2008 г.);

- «Базовая модель угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (Выписка) (утв. ФСТЭК РФ 15 февраля 2008 г.);
- Устав ФГБУЗ МСЧ № 100 ФМБА РОССИИ утвержден приказом руководителя ФМБА России от «27» мая 2011 г. № 244/у;

1.3 Целью настоящего Положения является определение порядка обработки персональных данных сотрудников ФГБУЗ МСЧ № 100 ФМБА РОССИИ, согласно Перечня персональных данных, утвержденного начальником ФГБУЗ МСЧ № 100 ФМБА РОССИИ (Приложение № 1 к настоящему Положению); обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным сотрудников, за невыполнение требований и норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.4 Персональные данные сотрудников относятся к категории конфиденциальной информации. Конфиденциальность, сохранность и защита персональных данных обеспечиваются отнесением их к сфере негосударственной (служебной, профессиональной) тайны.

## 2 Основные понятия, используемые в настоящем Положении

Для целей настоящего Положения применяются следующие термины и определения:

**Оператор** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

**Сотрудник** (субъекты персональных данных) - физическое лицо, работающее по трудовому договору у работодателя и получающее за это заработную плату.

**Персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) и которая позволяет идентифицировать данное лицо.

**Документы, содержащие персональные данные сотрудника** - документы, необходимые для осуществления действий в соответствии с трудовым кодексом РФ, оформлении договорных отношений, а также для оформления статистической документации и формирования реестров.

**Обработка персональных данных сотрудника** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных сотрудника.

**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.

**Обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

**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.

**Автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

**Информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

**Конфиденциальность персональных данных** - операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

**Несанкционированный доступ** (несанкционированные действия) - доступ к информации или действия с информацией, нарушающие правила разграничения доступа, в том числе с использованием штатных средств, предоставляемых информационными системами персональных данных.

**Общедоступные персональные данные** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с Федеральным законодательством не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

### **3 Общие принципы и условия обработки персональных данных сотрудников**

3.1 Обработка персональных данных сотрудника осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.
- 2) Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.
- 3) Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.
- 4) Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.
- 5) Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.
- 6) При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Учреждение-оператор должно принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.
- 7) Хранение персональных данных должно осуществляться 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 № 152-ФЗ, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.

3.2 В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Учреждение-оператор и его представители при обработке персональных данных сотрудника обязаны соблюдать следующие общие требования:

- 1) Обработка персональных данных сотрудника может осуществляться исключительно в заключении, исполнении и прекращении гражданско-правовых договоров с физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и иными лицами, в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Уставом учреждения;
- 2) Все персональные данные сотрудника следует получать у него самого или у его полномочного представителя. Если персональные данные сотрудника, возможно, получить только у третьей

стороны, то сотрудник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

3) При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных сотрудника, Учреждение-оператор должно руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Федеральным, законодательством РФ в сфере защиты персональных данных и обработки информации, Уставом Учреждения-оператора и иными локальными нормативными актами в области защиты персональных данных.

4) Учреждение-оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные сотрудника, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ.

5) Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении сотрудника или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ.

6) Решение, порождающее юридические последствия в отношении сотрудника или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных только при наличии согласия в письменной форме сотрудника или в случаях, предусмотренных Федеральным законодательством, устанавливающим также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов субъекта персональных данных.

7) Учреждение-оператор обязано разъяснить сотруднику порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты сотрудником своих прав и законных интересов.

8) Учреждение-оператор обязано рассмотреть возражение в течение тридцати дней со дня его получения и уведомить сотрудника о результатах рассмотрения такого возражения.

9) Защита персональных данных сотрудника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена ФГБУЗ МСЧ № 100 ФМБА РОССИИ за счет своих средств, в порядке, установленном Федеральным законодательством и другими нормативными документами.

3.3 Учреждение-оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия сотрудника, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 152-ФЗ, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта (далее - поручение Учреждения-оператора). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Учреждения-оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ. В поручении Учреждения-оператора должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 152-ФЗ.

3.4 Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Учреждения-оператора, не обязано получать согласие сотрудника на обработку его персональных данных.

3.5 В случае если Учреждение-оператор поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед сотрудником за действия указанного лица несет Учреждение-оператор. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Учреждения-оператора, несет ответственность перед Учреждением-оператором.

#### **4 Получение персональных данных сотрудника**

4.1 Получение персональных данных преимущественно осуществляется путем представления их самим сотрудником, на основании его письменного согласия (Приложение №4, к настоящему Положению), за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством РФ.

В случаях, предусмотренных Федеральным законодательством, обработка персональных данных осуществляется только с согласия сотрудника в письменной форме. равнозначным содержащему собственноручную подпись сотрудника согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ электронной подписью. Согласие сотрудника в письменной форме на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

- 1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);
- 3) наименование и адрес Учреждения-оператора (ФГБУЗ МСЧ № 100 ФМБА РОССИИ), получающего согласие субъекта персональных данных;
- 4) цель обработки персональных данных;
- 5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- 6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Учреждения-оператора, если обработка будет поручена такому лицу;
- 7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Учреждением-оператором способов обработки персональных данных;
- 8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено Федеральным законодательством;
- 9) подпись субъекта персональных данных.

Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме сотрудника ФГБУЗ МСЧ № 100 ФМБА РОССИИ, на обработку его персональных данных, дополнительное согласие не требуется.

В случае недееспособности сотрудника, смерти сотрудника согласие на обработку его персональных данных дает в письменной форме его законный представитель.

4.2 В случае необходимости проверки персональных данных сотрудника ФГБУЗ МСЧ № 100 ФМБА РОССИИ заблаговременно должно сообщить об этом сотруднику, о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа сотрудника дать письменное согласие на их получение.

## **5 Хранение и использование персональных данных сотрудников**

5.1 Информация персонального характера сотрудника хранится и обрабатывается с соблюдением требований действующего Российского законодательства о защите персональных данных.

5.2 Обработка персональных данных сотрудников ФГБУЗ МСЧ № 100 ФМБА РОССИИ осуществляется смешанным путем:

- неавтоматизированным способом обработки персональных данных;
- автоматизированным способом обработки персональных данных (с помощью ПЭВМ и специальных программных продуктов).

5.3 Персональные данные сотрудников хранятся на бумажных носителях и в электронном виде.

5.4 Документы, содержащие персональные данные сотрудников ФГБУЗ МСЧ № 100 ФМБА РОССИИ, хранятся в кабинете заместителей начальника по кадровой работе ФГБУЗ МСЧ № 100 ФМБА РОССИИ, в отделе кадров и архиве.

Ответственные лица за хранение документов, содержащих персональные данные сотрудников, утверждены настоящим положением (Приложение № 2 к настоящему Положению).

5.5 Хранение окончанных производством документов, содержащих персональные данные сотрудников, осуществляется в помещениях ФГБУЗ МСЧ № 100 ФМБА РОССИИ, предназначенных для хранения отработанной документации (архив).

Ответственные лица за хранение окончанных производством документов, содержащих персональные данные сотрудников – Архивариус.

5.6 Возможна передача персональных данных сотрудников по внутренней сети организации с использованием технических и программных средств защиты информации, с доступом только для работников Учреждения-оператора, допущенных к работе с персональными данными сотрудников только в объеме, необходимом данным работникам для выполнения своих должностных обязанностей.

5.7 Хранение персональных данных сотрудников осуществляется не дольше, срока указанного в согласии, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

Хранение документов, содержащих персональные данные сотрудников, осуществляется в течение установленных действующими нормативными актами сроков хранения данных документов. По истечении установленных сроков хранения документы подлежат уничтожению.

5.8 Учреждение-оператор обеспечивает ограничение доступа к персональным данным сотрудников лицам, не уполномоченным Федеральным законодательством, либо работодателем для получения соответствующих сведений.

5.9 Доступ к персональным данным сотрудников имеют работники Учреждения-оператора, допущенные к работе с персональными данными сотрудников согласно Приложению №2 настоящему Положению. В должностные инструкции данных работников включается пункт об обязанности сохранения информации, являющейся конфиденциальной.

Персональные данные сотрудника в полном объеме выдаются только начальнику ФГБУЗ МСЧ № 100 ФМБА РОССИИ, заместителю начальника по кадровой работе ФГБУЗ МСЧ № 100 ФМБА РОССИИ, сотрудникам отдела кадров.

Иным должностным лицам, допущенным к работе с персональными данными сотрудников, документы, содержащие персональные данные выдаются, в объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей.

## **6 Защита персональных данных сотрудников**

6.1 Учреждение-оператор при обработке персональных данных сотрудников обязано 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.

6.2 Обеспечение безопасности персональных данных сотрудников достигается, в частности:

- 1) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- 2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;
- 3) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

- 4) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- 5) учетом машинных носителей персональных данных;
- 6) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;
- 7) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- 8) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;
- 9) контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

6.3 Для обеспечения безопасности персональных данных сотрудников при неавтоматизированной обработке предпринимаются следующие меры:

6.3.1 Определяются места хранения персональных данных (согласно настоящего Положения), которые оснащаются следующими средствами защиты:

- В кабинетах, где осуществляется хранение документов, содержащих персональные данные сотрудников, имеются сейфы, шкафы, стеллажи, тумбы.

- Дополнительно кабинеты, где осуществляется хранение документов, содержащих персональные данные сотрудников, оборудованы замками и системой пожарной сигнализации.

6.3.2 Все действия при неавтоматизированной обработке персональных данных сотрудников осуществляются только должностными лицами Учреждения-оператора, согласно Списка должностей, утвержденным настоящим положением (Приложение № 2 к настоящему Положению), и только в объеме, необходимом данным лицам для выполнения своей трудовой функции.

6.3.3 При обработке персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе тех данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если не имеется возможности осуществлять их отдельно, должны быть приняты следующие меры:

1) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) только копия;

2) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление).

Персональные данные сотрудников, содержащиеся на материальных носителях, уничтожаются по Акту об уничтожении персональных данных.

Эти правила применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

6.3.4 Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением порядка, предусмотренного Постановлением Правительства от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

6.4 Для обеспечения безопасности персональных данных сотрудников при автоматизированной обработке предпринимаются следующие меры:

6.4.1 Все действия при автоматизированной обработке персональных данных сотрудников осуществляются только должностными лицами, согласно Списка должностей, утвержденным настоящим положением (Приложение № 2 к настоящему Положению), и только в объеме, необходимом данным лицам для выполнения своей трудовой функции.

6.4.2 Персональные компьютеры, имеющие доступ к базам хранения персональных данных сотрудников, защищены паролями доступа. Пароли устанавливаются Администратором информационной безопасности и сообщаются индивидуально работнику, допущенному к работе с персональными данными и осуществляющему обработку персональных данных сотрудников на данном ПК.

6.4.3 Иные меры, предусмотренные Положением по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

6.4.4 Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением порядка, предусмотренного Постановлением Правительства от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

6.5 Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении срока их хранения, в соответствии с Приказами по архивному делу, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Учреждения-оператора, если иное не определено законодательством РФ.

## **7 Передача персональных данных сотрудников третьим лицам**

7.1 Передача персональных данных сотрудников третьим лицам осуществляется Учреждением-оператором только с письменного согласия сотрудника, за исключением случаев, если:

- 1) передача необходима для защиты жизни и здоровья сотрудника, либо других лиц, и получение его согласия невозможно;
- 2) в целях обследования и лечения сотрудника, не способного из-за своего состояния выразить свою волю;
- 3) по запросу органов дознания, следствия, прокуратуры и суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством;
- 4) при наличии оснований, позволяющих полагать, что права и интересы сотрудника могут быть нарушены противоправными действиями других лиц;
- 5) в иных случаях, прямо предусмотренных Федеральным законодательством.

Лица, которым в установленном Федеральным законом №152-ФЗ порядке переданы сведения, составляющие персональные данные сотрудника, несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность за разглашение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2 Передача персональных данных сотрудника третьим лицам осуществляется на основании запроса третьего лица с разрешающей визой начальника ФГБУЗ МСЧ № 100 ФМБА РОССИИ при условии соблюдения требований, предусмотренных п. 7.1 настоящего Положения.

Учреждение-оператор обеспечивает ведение Журнала учета выданных персональных данных сотрудников по запросам третьих лиц (Приложение № 3 к настоящему Положению), в котором регистрируются поступившие запросы (номер, дата), фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана, примечание.

В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено Федеральным законодательством на получение персональных данных сотрудника, либо отсутствует письменное согласие сотрудника на передачу его персональных данных, Учреждение-оператор обязано отказать в предоставлении персональных данных. В данном случае лицу, обратившемуся с запросом, выдается мотивированный отказ в предоставлении персональных данных в письменной форме, копия отказа хранится у Учреждения-оператора.

## **8 Общедоступные источники персональных данных сотрудников**

8.1 Включение персональных данных сотрудника в общедоступные источники персональных данных возможно только при наличии его письменного согласия.

8.2 При обезличивании персональных данных согласие сотрудника на включение персональных данных в общедоступные источники персональных данных не требуется.

8.3 Сведения о сотрудниках могут быть исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию самого сотрудника, либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

## **9 Права и обязанности сотрудника в области защиты его персональных данных**

9.1 В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Учреждения-оператора, сотрудники имеют право на:

- полную информацию о составе и содержимом их персональных данных, а также способе обработки этих данных;
- свободный доступ к своим персональным данным.

Сотрудник имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Учреждением-оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) сведения о применяемых Учреждением-оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Учреждения-оператора, сведения о лицах (за исключением работников Учреждения-оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Учреждением-оператором или на основании Федерального закона № 152-ФЗ;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом № 152-ФЗ;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Учреждения-оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или Федеральным законодательством.

Сведения должны быть предоставлены сотруднику Учреждением-оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Сведения предоставляются сотруднику или его законному представителю Учреждением-оператором при обращении, либо при получении запроса сотрудника или его законного представителя. Ответ будет направлен по адресу, указанному в запросе, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. Запрос должен содержать номер основного документа,

удостоверяющего личность сотрудника или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие сотрудника в отношениях с Учреждением-оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Учреждением-оператором, подпись сотрудника или его законного представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если сведения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления сотруднику по его запросу, сотрудник вправе обратиться повторно к Учреждению-оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен Федеральным законодательством, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

Сотрудник вправе требовать от Учреждения-оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

9.2 В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении сотрудника или его законного представителя, либо по запросу сотрудника или его законного представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, Учреждение-оператор обязано осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения-оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении сотрудника или его законного представителя, либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, Учреждение-оператор обязано осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения-оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы сотрудника или третьих лиц.

9.3 В случае подтверждения факта неточности персональных данных Учреждение-оператор на основании сведений, представленных сотрудником или его законным представителем, либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязано уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения-оператора) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

9.4 В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Учреждением-оператором (или лицом, действующим по поручению Учреждения-оператора), Учреждение-оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязано прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Учреждения-оператора. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Учреждение-оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязано уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Учреждение-оператор обязано уведомить сотрудника или его законного представителя, а в случае, если обращение сотрудника или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов

персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

9.5 В случае достижения цели обработки персональных данных Учреждение-оператор обязано прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения-оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения-оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является сотрудник, иным соглашением между Учреждением-оператором и сотрудником, либо если Учреждение-оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия сотрудника на основаниях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ или Федеральным законодательством.

9.6 В случае отзыва сотрудником согласия на обработку его персональных данных Учреждение-оператор обязано прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения-оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения-оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Учреждением-оператором и сотрудником, либо если Учреждение-оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ или Федеральным законодательством.

9.7 В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока, Учреждение-оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения-оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен Федеральным законодательством.

9.8 Для своевременной и полной реализации своих прав, сотрудник обязан предоставить Учреждению-оператору достоверные персональные данные.

## **10 Право на обжалование действий или бездействия Учреждения-оператора**

10.1 Если сотрудник или его законный представитель считает, что Учреждение-оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы, он вправе обжаловать действия или бездействие Учреждения-оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере информационных технологий и связи) или в судебном порядке.

10.2 Сотрудник имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

Моральный вред, причиненный сотруднику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом № 152-ФЗ, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

## **11 Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных сотрудников**

11.1 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку, хранение и защиту персональных данных сотрудника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральным законодательством.

11.2 Работники ФГБУЗ МСЧ № 100 ФМБА РОССИИ, допущенные к обработке персональных данных сотрудников, за разглашение полученной в ходе своей трудовой деятельности информации, несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **12 Заключительные положения**

12.1 Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.

12.2 При необходимости приведения настоящего Положения в соответствие с вновь принятыми законодательными актами, изменения вносятся на основании Приказа начальника ФГБУЗ МСЧ № 100 ФМБА РОССИИ.

12.3 Настоящее Положение распространяется на всех сотрудников ФГБУЗ МСЧ № 100 ФМБА РОССИИ, а также работников ФГБУЗ МСЧ № 100 ФМБА РОССИИ, имеющих доступ и осуществляющих перечень действий с персональными данными сотрудников.

Сотрудники ФГБУЗ МСЧ № 100 ФМБА РОССИИ, а так же их законные представители имеют право, ознакомиться с настоящим Положением.

Работники ФГБУЗ МСЧ № 100 ФМБА РОССИИ подлежат ознакомлению с данным документом..

12.4 В обязанности работников, осуществляющих первичный сбор персональных данных сотрудника, входит получение согласия сотрудника на обработку его персональных данных под личную подпись.

12.5 Документы, определяющие политику в отношении обработки персональных данных сотрудников, размещаются на официальном сайте ФГБУЗ МСЧ № 100 ФМБА РОССИИ в течение 10 дней после их утверждения.

**Перечень персональных данных субъектов (сотрудников):**

- Фамилия, имя, отчество;
- Место, год и дата рождения;
- Адрес по прописке;
- Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);
- Информация об образовании (наименование образовательного учреждения, тип образования, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, серия, номер, дата выдачи, квалификация, количество часов, специальность);
- Информация о трудовой деятельности до приема на работу;
- Информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, период работы, причины увольнения);
- Адрес проживания (реальный);
- Телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный);
- Семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети);
- Информация о знании иностранных языков;
- Форма допуска;
- Сведения финансового характера;
- Данные о трудовом договоре (№ трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, № и число изменения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты);
- Сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета);
- ИНН;
- СНИЛС;
- Данные об аттестации работников;
- Данные о повышении квалификации;
- Данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;
- Информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении;
- Информация об отпусках;
- Информация о командировках;
- Пол сотрудника;
- Информация о негосударственном пенсионном обеспечении;
- Идентификационный номер медицинского работника;
- Данные больничных листов;
- Банковские реквизиты лицевого счета.

**Перечень**

**должностей сотрудников ФГБУЗ МСЧ № 100 ФМБА РОССИИ, которым для выполнения служебных обязанностей необходим доступ к персональным данным сотрудникам.**

1. Начальник ФГБУЗ МСЧ № 100 ФМБА России
2. Заместитель начальника ФГБУЗ МСЧ № 100 ФМБА России по кадровой работе;
3. Заместитель начальника по экономическим вопросам;
4. Главный бухгалтер;
5. Заместитель главного бухгалтера;
6. Администратор Системы;
7. Администратор информационной безопасности;
8. Сотрудники отдела кадров;
9. Сотрудники расчетного отдела;
10. Секретарь;
11. Архивариус

# **ФГБУЗ МСЧ № 100 ФМБА РОССИИ**

## **ЖУРНАЛ**

**учета выданных персональных данных сотрудников по запросам третьих лиц**

Журнал начат « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Журнал завершен « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Согласие сотрудника на обработку персональных данных  
ФГБУЗ МСЧ № 100 ФМБА РОССИИ**

Я, \_\_\_\_\_, проживающий по адресу \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О) (дата рождения)  
 \_\_\_\_\_,  
(адрес по прописке)  
 \_\_\_\_\_,  
(Документ, удостоверяющий личность) (Серия/Номер)

ВЫДАН: \_\_\_\_\_,  
(Кем и когда выдан)

в соответствии с требованиями статьи 9 федерального закона от 27.07.06 г. “О персональных данных” № 152-ФЗ, подтверждаю свое согласие на обработку ФГБУЗ МСЧ № 100 ФМБА РОССИИ, 692880, ПРИМОРСКИЙ КРАЙ, Г. ФОКИНО, УЛ. КЛУБНАЯ, 17 (далее — Оператор) моих персональных данных, включающих: Фамилия, имя, отчество, место, год и дата рождения, адрес по прописке, паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан), информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность), информация о трудовой деятельности до приема на работу, информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, период работы, причины увольнения), адрес проживания (реальный), телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный), семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети), информация о знании иностранных языков, форма допуска, соединения финансового характера, данные о трудовом договоре (№ трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, № и число изменения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты), сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета), ИНН, СНИЛС, данные об аттестации, данные о повышении квалификации, данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях, информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении, информация об отпусках, информация о командировках, пол сотрудника, информация о негосударственном пенсионном обеспечении, идентификационный номер медицинского работника, данные больничных листов, банковские реквизиты лицевого счета, с целью организации трудовых взаимоотношений между ФГБУЗ МСЧ № 100 ФМБА РОССИИ и мною в соответствии с Трудовым Кодексом РФ. Я предоставляю Оператору право передавать мои персональные данные, другим должностным лицам Оператора, для организации трудовых взаимоотношений между ФГБУЗ МСЧ № 100 ФМБА РОССИИ и мною в соответствии с Трудовым Кодексом РФ. Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов) в Пенсионный фонд РФ и Федеральную налоговую службу. Оператор имеет право во исполнение своих обязательств на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с Пенсионным фондом РФ, Федеральной налоговой службой, Федеральным Медико – биологическим агентством, Федеральной службой Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, Департаментом здравоохранения Приморского края и образовательными учреждениями с использованием машинных носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будет осуществляется лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения личного дела работника и составляет семьдесят пять лет. Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_ и действует бессрочно.  
(дата, время)

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения взаиморасчетов по оплате оказанной мне до этого медицинской помощи.

Контактный(е) телефон(ы) \_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_.

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