

Тульская область
ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
“НОВОМОСКОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА”

ПРИКАЗ
от 29.04 2022 г. № 01-07/69

Об утверждении правил обработки персональных данных в
государственном учреждении здравоохранения
“Новомосковская городская клиническая больница”

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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», на основании Устава государственного учреждения “Новомосковская городская клиническая больница”:

1. Утвердить правила обработки персональных данных в государственном учреждении здравоохранения “Новомосковская городская клиническая больница” (приложение).

3. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу со дня подписания.

И.О. главного врача

Лыкова М.Н.

Приложение
к приказу государственного
учреждения здравоохранения
“Новомосковская городская
клиническая больница”
от «29» 04 20__ г. № 01-04/09

ПРАВИЛА

обработки персональных данных в государственном учреждении здравоохранения “Новомосковская городская клиническая больница”

I. Общие положения

1. Настоящие Правила обработки персональных данных (далее Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах, соответствуют основным понятиям, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Обработка персональных данных в государственном учреждении здравоохранения “Новомосковская городская клиническая больница” (далее – Учреждение) осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации.

4. Глава Учреждения:

4.1. Назначает ответственного за организацию обработки персональных данных в Учреждения;

4.2. Утверждает перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным в Учреждения;

4.3. Утверждает перечень информационных систем персональных данных Учреждения;

4.4. Утверждает перечень персональных данных, обрабатываемых в Учреждения;

4.5. Утверждает типовые формы согласий субъектов персональных данных на обработку персональных данных в Учреждения;

4.6. Утверждает типовую форму обязательства государственного

служащего (работника) Учреждения, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

II. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных

5. Для выявления и предотвращения нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных реализуются следующие процедуры:

5.1. Принятие мер, направленных на обеспечение выполнения оператором персональных данных своих обязанностей при обработке персональных данных и прав субъекта персональных данных;

5.2. Организация внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным действующим законодательством в области персональных данных и актами Учреждения;

5.3. Ознакомление сотрудников, осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, настоящими Правилами и (или) обучение сотрудников;

5.4. Ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

5.5. Осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

5.6. Недопущение обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных;

5.7. Недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

5.8. Соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки (обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки);

5.9. Обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.

III. Цели, содержание, сроки обработки и хранения персональных данных в Учреждения

№ п.п.	Цели обработки ПДн	Субъекты ПДн	Категории ПДн	Места хранения бумажных носителей ПДн	Перечень лиц, имеющих доступ к ПДн	Правовое основание обработки ПДн	Сроки обработки и хранения ПДн
1.	Ведение кадрового учета, заключение и исполнение трудовых договоров	Служащие и работники Учреждения, их близкие родственники, руководители подведомственных учреждений и их близкие родственники	<p>Фамилия, имя, отчество; Пол; Число, месяц, год рождения; Сведения о гражданстве; Национальность; Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; Адрес фактического места жительства; Адрес регистрации; Номер контактного телефона или сведения о других способах связи; Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; Идентификационный номер налогоплательщика; Фотография; Семейное положение; Состав семьи; Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета; Номер расчетного или лицевого счета, реквизиты банка; Сведения о наличии или отсутствии судимости; Сведения о наградах и знаках отличия; Сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования. Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния.</p> <p>Сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору) Сведения о присвоенном классном чине федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, государственной службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы (кем и когда присвоен)</p>	Тульская обл., г. Новомосковск, ул. Калинина, д.39, отдел кадров, сейф	Начальник отдела кадров и профилактики коррупционных правонарушений ГУЗ «НГКБ», специалист отдела кадров и профилактики коррупционных правонарушений Учреждения	<p>1. Устав ГУЗ</p> <p>2. Трудовой кодекс Российской Федерации</p>	75 лет с момента окончания действия трудового договора
2.	Ведение воинского учета	Служащие и работники Учреждения, их близкие родственники	Фамилия, имя, отчество; Пол; Число, месяц, год рождения; Сведения о гражданстве; Национальность; Вид, серия, номер документа, удостоверяющего	Тульская обл., г. Новомосковск,	Зам. главного врача по ГО, ЧС и мобилизационной подготовки,	<p>1. Устав ГУЗ,</p> <p>2. Федеральный закон от 28.03.1998 N 53-ФЗ (ред. от 22.02.2017) "О</p>	До окончания срока действия служебного контракта или трудового

			личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; Адрес фактического места жительства; Адрес регистрации; Номер контактного телефона или сведения о других способах связи; Фотография; Семейное положение; Состав семьи; Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;	ул. Калинина, д.39, отдел кадров, сейф	специалист по кадрам ГУЗ «НГКБ»	воинской обязанности и военной службе", 3. Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 N 719 (ред. от 29.12.2016) "Об утверждении Положения о воинском учете"	договора / окончания срока работы в Учреждения
3.	Предоставление отчетности (индивидуальных сведений в ПФР; справок о доходах по форме 2-НДФЛ в ИФНС), возмещение расходов по страхованию в ФСС, подготовка и выдача справок (2-НДФЛ, для визы, для расчета пособий, для центра занятости, для назначения пенсии за выслугу лет)	Служащие и работники Учреждения, их близкие родственники	Фамилия, имя, отчество; Пол; Число, месяц, год рождения; Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; Адрес фактического места жительства; Адрес регистрации; Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; Идентификационный номер налогоплательщика; Номер расчетного или лицевого счета, реквизиты банка, сведения об отчислениях в Федеральную налоговую службу; сведения об отчислениях в Пенсионный фонд России;	Тульская обл., г. Новомосковск, ул. Рязанское шоссе, д.2, каб.8,10,11	Главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, бухгалтер	Трудовой кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, трудовые договоры	5 лет
4.	Перечисление заработной платы через банк	Служащие и работники Учреждения	Фамилия, имя, отчество; Пол; Число, месяц, год рождения; Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; Адрес фактического места жительства; Адрес регистрации; Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; Идентификационный номер налогоплательщика; Номер расчетного или лицевого счета, реквизиты банка;	Тульская обл., г. Новомосковск, ул. Рязанское шоссе, д.2, каб.1,	Главный бухгалтер, бухгалтер	Согласие на обработку (передачу) ПДн	До окончания срока действия служебного контракта или трудового договора / окончания срока работы в Учреждения
			1. Фамилия, имя, отчество; 2. Адрес; 3. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;	Тульская обл., г. Новомосковск, ул. Рязанское шоссе, д.2, каб.1,	Главный бухгалтер, бухгалтер		
5.	Антикоррупционная деятельность (сведения о доходах)	Служащие Учреждения, их близкие родственники	Фамилия, имя, отчество; Пол; Число, месяц, год рождения; Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; Адрес фактического места жительства; Адрес регистрации; Семейное положение; Состав семьи; Номер расчетного или лицевого счета, реквизиты банка	Тульская обл., г. Новомосковск, ул. Калинина, д.39, сейф	Главный бухгалтер, Бухгалтер, начальник отдела кадров	1. Устав Учреждения, Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О государственной службе в Российской Федерации". Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"	До окончания срока действия служебного контракта или трудового договора / окончания срока работы в Учреждения

6.	Мобилизационная подготовка	Служащие и работники Учреждения	<p>Фамилия, имя, отчество; Пол; Число, месяц, год рождения; Сведения о гражданстве; Национальность; Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; Адрес фактического места жительства; Адрес регистрации; Номер контактного телефона или сведения о других способах связи; Фотография; Семейное положение; Состав семьи; Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;</p>	Тульская обл., г. Новомосковск, ул. Калинина, д.39, кабинет отдел кадров сейф	Зам гл врача по ГО, ЧС, мобилизационной подготовки. инструктор отдела ГО, ЧС, мобилизационной подготовки Учреждения	<p>1. Устав ГУЗ, Федеральный закон от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке» Методические рекомендации по подготовке, проведению и оценке оперативно-технических учений и тренировок на ЗПУ. – М.: ГУСП, 2004 (с)</p>	До окончания срока действия служебного контракта или трудового договора / окончания срока работы в Учреждения
7.	Ведение кадрового резерва	Претенденты на замещение вакантных должностей в Учреждения	<p>Фамилия, имя, отчество; Пол; Число, месяц, год рождения; Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; Адрес; Семейное положение; Состав семьи; Сведения о гражданстве. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи. Фотография. Сведения о служебной (трудовой) деятельности. Сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета. Сведения об образовании. Сведения о послевузовском профессиональном образовании, ученой степени, ученом звании. Сведения о владении иностранными языками, степень владения. Сведения о присвоенном классном чине федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации</p>	Тульская обл., г. Новомосковск, ул. Калинина, д.39, отдел кадров, сейф	Начальник отдела кадров и профилактики коррупционных правонарушений ГУЗ «НГКБ», специалист отдела кадров и профилактики коррупционных правонарушений Учреждения	<p>1. Устав ГУЗ 2. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О государственной службе в Российской Федерации».</p>	5 лет после исключения из кадрового резерва
8.	Рассмотрение кандидатур на замещение вакантных должностей (работа с резюме претендентов)	Претенденты на замещение вакантных должностей в Учреждения	<p>Фамилия, имя, отчество; Пол; Число, месяц, год рождения; Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; Адрес; Семейное положение; Номер контактного телефона или сведения о других способах связи. Фотография. Сведения о служебной (трудовой) деятельности. Сведения об образовании.</p> <p>4. Фамилия, имя, отчество; 5. Адрес;</p>	Тульская обл., г. Новомосковск, ул. Калинина, д.39, отдел кадров, сейф	Начальник отдела кадров и профилактики коррупционных правонарушений ГУЗ «НГКБ», специалист отдела кадров и профилактики коррупционных правонарушений Учреждения	<p>1. Согласие субъектов персональных данных, 2. Устав ГУЗ</p>	5 лет

			6. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;	ул. Калинина, д.39, отдел кадров, сейф			
9	Ведение документооборота с подведомственными учреждениями и другими лицами, с которыми ведется переписка	Сотрудники подведомственных учреждений, другие лица, с которыми ведется переписка	Фамилия, имя, отчество; должность, место работы, Номер контактного телефона или сведения о других способах связи;	Тульская обл., г. Новомосковск, ул. Калинина, д.39.	Канцелярия Учреждения. Заведующая канцелярией	1. Устав ГУЗ 2. Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 N 131-ФЗ	5 лет
10	Осуществление информационно-организационного и методического обеспечения деятельности Собрания представителей государственного учреждения ГУЗ «НГКБ»	Представители Собрания представителей государственного учреждения ГУЗ «НГКБ»	Фамилия, имя, отчество, должность, место работы, номер контактного телефона или сведения о других способах связи.	Тульская обл., г. Новомосковск, ул. Калинина, д.39, каб заведующей канцелярией	Заведующая канцелярией	1. Устав ГУЗ 2. Согласие на обработку персональных данных	5 лет
11	Осуществление информационно-организационного и методического обеспечения деятельности Собрания депутатов государственного учреждения г. ГУЗ «НГКБ»	Депутаты Собрания депутатов государственного учреждения г. ГУЗ «НГКБ»	Фамилия, имя, отчество, должность, место работы, Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.	Тульская обл., г. Новомосковск, ул. Калинина, д.39, каб заведующей канцелярией	Заведующая канцелярией	1. Устав ГУЗ 2. Согласие на обработку персональных данных	5 лет
12.	Рассмотрение обращений граждан	Граждане, направившие обращение в адрес Учреждения	Фамилия, имя, отчество, адрес, номер контактного телефона или сведения о других способах связи.	Тульская обл., г. Новомосковск, ул. Калинина, д.39	Все служащие Учреждения	1. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", 2. Устав ГУЗ	5 лет
13.	Публикация информации в сети Интернет	Глава Учреждения, начальники структурных подразделений Учреждения, служащие и работники Учреждения, члены общественного совета при Учреждении	1. Фамилия, имя, отчество; 2. Фотография; 3. Замещаемая должность; 4. Место работы; 5. Служебный телефон; 6. Электронная почта; 7. Фотография; 8. Краткая биографическая справка; 9. Образование; 10. Должность.	Тульская обл., г. Новомосковск, ул. Калинина, д.39, отдел кадров, сейф	Общедоступные ПДн	1. Согласие субъектов персональных данных, 2. Устав ГУЗ	До окончания срока действия служебного контракта или трудового договора / окончания срока работы в Учреждения
			7. Фамилия, имя, отчество; 8. Адрес; 9. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;	Тульская обл., г. Новомосковск, ул. Калинина, д.39, отдел кадров, сейф	Начальник отдела кадров и профилактики коррупционных правонарушений ГУЗ «НГКБ», специалист		

					отдела кадров и профилактики коррупционных правонарушений Учреждени		
14	Оказание государственной услуги «Исполнение запросов юридических и физических лиц на получение копий постановлений и распоряжений государственного учреждения здравоохранения, выписок из постановлений распоряжений государственного учреждения здравоохранен ГУЗ»НГКБ» (до 5 лет)»	граждане, обратившиеся за предоставлением государственной услуги	Фамилия, имя, отчество; Число, месяц, год рождения; Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; Адрес фактического места жительства; Адрес регистрации; Номер расчетного или лицевого счета, реквизиты банка	Тульская обл., г. Новомосковск, ул. Калинина, д.39 г	Заместители главного врача Учреждения	Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"	5 лет
15	Регистрация в единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА)	граждане Российской Федерации, иностранные граждане, представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели	1. Фамилия, имя, отчество; 2. Адрес; Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;	Согласия на обработку ПДн хранятся по адресу: Тульская обл., г. Новомосковск, ул. Калинина, д.39, отдел кадров, сейф	Специалисты по кадрам отдела кадров	1. Согласие субъектов персональных данных, 2. Устав Учреждения	Постоянно
			1. Фамилия, имя, отчество; 2. Пол; 3. Гражданство; 4. Число, месяц и год рождения; 5. Место рождения; 6. Номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; 7. Адрес регистрации по месту жительства (пребывания); 8. Идентификационный номер налогоплательщика; 9. Страховой номер индивидуального лицевого счета; 10. Контактные данные (номер абонентского устройства подвижной радиотелефонной связи, адрес электронной почты) 11.Изображение лица, полученное с помощью фото- и видеоустройств;	Обработка осуществляется в информационной системе			

		<p>12. Голос, полученный с помощью звукозаписывающих устройств;</p> <ul style="list-style-type: none">• Иные сведения, предусмотренные федеральными законами, а также необходимые для размещения данных в ЕСИА.			
--	--	---	--	--	--

VII. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

6. Уничтожению подлежат персональные данные при достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.


















7. Уничтожение персональных данных может быть произведено любым способом, исключающим возможность восстановления персональных данных.

8. Уничтожение бумажных носителей персональных данных осуществляется соответствующей комиссией и фиксируется актом об уничтожении персональных данных.

9. Уничтожение 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, вымарывание).

Лист ознакомления

С приказом № 01-07/69 от 29.04.2022 «Об утверждении правил обработки персональных данных в государственном учреждении здравоохранения «Новомосковская городская клиническая больница»»

№	ФИО	Должность	Дата	Подпись
1.	Комов Юрий Александрович	Заместитель главного врача по организационно-методической работе	27.04.2022	
2.	Котельников Анатолий Александрович	Начальник отдела информации	27.04.2022	
3.	Госткин Павел Александрович	Заместитель главного врача по общим вопросам	28.04.2022	
4.	Лукачева Татьяна Викторовна	Заместитель главного врача по технике	27.04.2022	
5.	Казбанова Татьяна Алексеевна	Заместитель главного врача по экономическим вопросам	22.04.22	
6.	Бычкова Людмила Николаевна	Главный бухгалтер	28.04.22	
7.	Лещенко Юлия Игоревна	Начальник отдела кадров	27.04.22	
8.	Поджарская Вероника Геннадьевна	Главная медицинская сестра	28.04.22	
9.	Кашпур Галина Петровна	Заместитель главного врача по поликлинической работе	28.04.22	
10.	Гатилова Маргарита Алексеевна	Заведующая филиалом №4	28.04.22	
11.	Нетбайло Владимир Андреевич	Заместитель главного врача по детству	28.04.22	
12.	Бреус Елена Викторовна	Заместитель главного врача по родовспоможению	28.04.22	
13.	Лыкова Марина Николаевна	Заместитель главного врача по медицинской части	28.04.2022	
14.	Лавроненко Наталья Ивановна	Заместитель главного врача по клинико-экспертной работе	28.04.2022	
15.	Косый Александр Васильевич	Заместитель главного врача по ГО и ЧС МР	28.04.2022	
16.	Павлова Елена Юрьевна	Начальник юридического отдела	28.04.2022	
17.	Федотова Татьяна Петровна	Начальник канцелярии	28.04.2022	
18.	Николаенко Наталья Петровна	Заведующая патологоанатомическим отделением	28.04.2022	