

Утверждено
приказом №53 от 09 марта 2022года
ФГБУ «СПб НИИ ЛОР» Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Санкт-Петербург

2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о персональных данных (далее Положение) определяет порядок обращения с персональными данными субъектов персональных данных в ФГБУ «СПб НИИ ЛОР» Минздрава России (далее Институт).

1.2. Настоящее Положение является общедоступным документом, определяющим политику Института в отношении обработки персональных данных.

1.3. Упорядочение обращения с персональными данными имеет целью обеспечить соблюдение законных прав и интересов субъектов персональных данных в связи с необходимостью получения (сбора), систематизации (комбинирования), хранения и передачи сведений, составляющих персональные данные.

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

2.1. В Положении применяются следующие термины и определения:

2.1.1. В рамках настоящего Положения Институт является **оператором персональных данных**, организующим и осуществляющим обработку персональных данных, а также определяющим цели обработки, состав персональных данных, действия, (операции), совершаемые с персональными данными.

2.1.2. **Персональные данные** - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

2.1.3. **Субъект персональных данных** - физическое лицо, определенное или определяемое на основании персональных данных.

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

2.1.5. **Работник** - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с оператором.

2.1.6. **Обучающиеся** - ординаторы, аспиранты, соискатели, слушатели и другие категории лиц, обучающиеся в Институте.

2.1.7. **Пациент** - физическое лицо, которому оказывается медицинская помощь или которое обратилось за оказанием медицинской помощи.

2.1.8. **Обработка персональных данных** - 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 (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

2.1.9. **Распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

2.1.10. **Предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

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

2.1.12. **Блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п. 7 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

2.1.13. **Уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников (п. 8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

2.1.14. **Обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту (п. 9 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

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

2.1.16. **Трансграничная передача персональных данных** - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

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

2.1.18. **Общедоступные персональные данные** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

3. ЦЕЛИ СБОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Институт обрабатывает персональные данные в целях:

– оформления трудовых отношений, ведения кадрового делопроизводства, содействия в трудоустройстве, повышении по службе обучении, пользовании различными льготами и гарантиями, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и сохранности имущества;

в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия обучающимся в трудоустройстве, обучении,

обеспечения личной безопасности обучающихся, контроля количества и качества обучения, пользовании различными льготами и гарантиями обучающихся;

– заключения, исполнения и прекращения гражданско-правовых договоров;

– оказания медицинских услуг, в том числе идентификации пациентов (заказчиков), отражения информации в медицинской документации, предоставления сведений страховым компаниям, предоставления установленной законодательством отчетности в отношении оказанных медицинских услуг;

– выполнения требований действующего законодательства;

– в иных случаях, установленных в законе, уставе Института.

3.2. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

3.3. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

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

4. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Институт осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- Конституция Российской Федерации (глава 2, статья 24);

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (глава 14 «Защита персональных данных работника») (ред. от 22.11.2021);

- Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 02.07.2021);

- Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (ред. от 02.07.2021);

- Приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.05.2013 № 28375) (ред. от 14.05.2020);

- Федеральный закон от 19.12.2005 № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (ред. от 30.12.2021);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных,

осуществляемой без использования средств автоматизации».

- Постановление Правительства РФ от 06.07.2008 N 512 "Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных"(ред. от 27.12.2012);

- Приказ Роскомнадзора от 05.09.2013 N 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных".

4.2. Правовым основанием обработки персональных данных также являются:

- устав ФГБУ «СПб НИИ ЛОР» Минздрава России;

- договоры, заключаемые между ФГБУ «СПб НИИ ЛОР» Минздрава России и субъектами персональных данных;

- согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных.

5. ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ (СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ)

5.1. Институт осуществляет обработку персональных данных следующих категорий субъектов:

– Работников Института, бывших работников Института, кандидатов на трудоустройство, а также членов семьи работников Института.

– обучающихся в Институте;

– пациентов Института, законных представителей пациентов;

– иных физических лиц, данные о которых обрабатываются во исполнение уставных задач Института.

5.2. Информация о персональных данных может содержаться:

– на бумажных носителях;

– на электронных носителях;

– в информационно-телекоммуникационных сетях и иных информационных системах.

5.3. Институт использует следующие способы обработки персональных данных:

– автоматизированная обработка;

– без использования средств автоматизации;

– смешанная обработка (с применением объектов вычислительной техники).

5.4. Институт самостоятельно устанавливает способы обработки персональных данных в зависимости от целей такой обработки и материально-технических возможностей Института.

5.5. Информация, представляемая субъектом персональных данных при поступлении на работу, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 ТК РФ лицо, поступающее на работу, предъявляет:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

– документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального

(персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, к выполнению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию) (п. п. 14, 15 Административного регламента, утвержденного Приказом МВД России от 07.11.2011 № 1121).

5.6. При оформлении работника отделом кадров заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- номер документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- характер работы;
- вид работы (основная, совместительство);
- пол;

5.6.1. общие сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- знание иностранного языка;
- паспортные данные;
- сведения о месте жительства (адрес по месту регистрации и фактического проживания) и о контактных телефонах;
- стаж работы;
- профессия;
- сведения об образовании (в том числе: наименование образовательного учреждения, сведения о полученном дипломе (аттестате) (серия, номер), квалификация по диплому, год окончания);
- сведения о послевузовском профессиональном образовании (в том числе: наименование образовательного учреждения, специальность, удостоверение (серия, номер), год окончания);
- состояние в браке;
- сведения о составе семьи (в том числе: степень родства, фамилия, имя, отчество родственника, дата рождения);

5.6.2. сведения о воинском учете;

5.6.3. сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;

5.6.4. сведения о социальных льготах и гарантиях;

5.6.5. сведения об аттестации (*аккредитации*);

5.6.6. сведения о повышении квалификации;

- 5.6.7. сведения о профессиональной переподготовке;
- 5.6.8. данные о приеме на работу и переводах на другую работу;
- 5.6.9. сведения об отпусках;
- 5.6.10. сведения об ученой степени, ученом звании;
- 5.6.11. сведения о квалификационной категории;

На основании части 3 статьи 18 Закона N 152-ФЗ сведения от работника о том, что он проинформировал членов своей семьи о передаче работодателю для дальнейшей обработки их персональных данных, включаются в текст согласия на обработку персональных данных (Приложение № 2).

5.7. В отделе кадров создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

5.7.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

- данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- сведения о месте жительства (адрес по месту регистрации и фактического проживания) и о контактных телефонах;
- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела, трудовые книжки, (*вкладыши в трудовые книжки*), сведения о трудовой деятельности работников (СТД-Р);
- дела, содержащие основания к приказу по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации, переподготовке, аттестации (*аккредитации*) работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Института, руководителям структурных подразделений;
- отчеты и их копии, направляемые в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

5.7.2. Документация по организации работы структурных подразделений:

- положения о структурных подразделениях;
- должностные инструкции работников;
- приказы, распоряжения, указания руководства Института по вопросам кадровой работы;
- документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

5.8. При зачислении на обучение поступающий представляет в приемную комиссию Института следующие документы, содержащие персональные данные о себе:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, гражданство;
- документ об образовании и о квалификации;

- фотографии;
- медицинскую справку формы № 086/У;
- сертификат о профилактических прививках;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- сертификат специалиста или свидетельство о об аккредитации специалиста (при наличии);
- удостоверение о повышении квалификации (при наличии)
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (сведения о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования);
- в отдельных случаях с учетом специфики поступления действующим законодательством РФ может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов (например, документ о смене фамилии, документы для поступления иностранных граждан, инвалидов и т.п.).

5.9. В Институте создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные об обучающихся в единичном или сводном виде:

- данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- сведения о месте жительства (адрес по месту регистрации и фактического проживания) и о контактных телефонах;
- комплексы документов, сопровождающие процесс поступления, обучения, перевода, восстановления и отчисления;
- копии документов об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, специальной подготовки;
- личное дело обучающегося;
- личная карточка слушателя;
- сведения о воинском учете;
- справка о состоянии здоровья обучающегося, оформленная по утвержденной форме;
- копия сертификата о профилактических прививках;
- другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в целях организации образовательного процесса.

5.10. В Институте создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные медицинского характера, в том числе персональные данные, включающие: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты полиса ОМС (ДМС), страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС), паспортные данные, данные о состоянии здоровья, заболеваниях, диагнозе и другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в целях оказания медицинской помощи.

6. ПРИНЦИПЫ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Институт является оператором персональных данных и осуществляет обработку персональных данных Института, а также других субъектов персональных данных, не состоящих с Институтом в трудовых отношениях.

6.2. Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе и ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. При этом не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора.

6.2.1. Институт обрабатывает персональные данные, отвечающие целям их обработки, содержание и объем персональных данных соответствуют заявленным целям обработки.

6.2.2. Институт в процессе обработки персональных данных не допускает:

- объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях несовместимых между собой;
- избыточность персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки.

6.3. Институт при обработке персональных данных субъектов персональных данных обеспечивает точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Институт принимает необходимые меры и (или) обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных.

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

6.5. Источником информации обо всех персональных данных является непосредственно субъект персональных данных. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Институт обязан сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

6.6. Институт не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ Институт вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

6.7. Обработка персональных данных возможна только с письменного согласия субъектов, либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья субъекта, и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов - в случаях, предусмотренных федеральным законом.

6.8. Письменное согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных. Также равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью. Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 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);
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- подпись субъекта персональных данных.

6.9. Порядок получения в форме электронного документа согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в целях предоставления государственных и муниципальных услуг, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, устанавливается Правительством Российской Федерации.

6.10. Согласие на обработку персональных данных не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических, или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- 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;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта, если получение его согласия невозможно;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством.

6.11. Все персональные данные субъекта персональных данных получаются у него самого в устной форме, либо в письменной форме путем заполнения различных анкет, опросных листов, историй болезни, медицинских документов и т.п.

6.12. Лицо, уполномоченное на обработку персональных данных проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные субъектом персональных данных, с имеющимися у него документами.

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

6.14. Работник Института должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать свои персональные данные.

7. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. При передаче персональных данных субъекта Институт должен соблюдать следующие требования:

- 7.1.1. Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом.
- 7.1.2. Не сообщать персональные данные в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных субъекта в

целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

- 7.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.
- 7.1.4. Осуществлять передачу персональных данных в пределах Института в соответствии с настоящим Положением.
- 7.1.5. Разрешать доступ к персональным данным, только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.
- 7.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.
- 7.1.7. Передавать персональные данные субъекта его законным, полномочным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

7.2. Персональные данные работников Института обрабатываются и хранятся в отделе кадров.

7.3. Персональные данные обучающихся обрабатываются и хранятся в учебном отделе Института.

7.4. Персональные данные пациентов обрабатываются и хранятся в регистратуре, клинических подразделениях и архиве Института.

7.5. Персональные данные могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

7.6. При получении персональных данных не от субъекта (за исключением случаев, если персональные данные являются общедоступными) Институт, до начала обработки таких персональных данных, обязан предоставить субъекту следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

8. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

8.1. Внутренний доступ к персональным данным осуществляется работниками Института в рамках их должностных обязанностей, с соблюдением предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации мер по защите персональных данных.

8.2. Доступ к персональным данным работников Института имеют должностные лица Института, непосредственно использующие их в рамках выполнения своих должностных обязанностей.

8.3. Доступ к персональным данным обучающихся имеют должностные лица Института, непосредственно использующие их в рамках выполнения своих должностных обязанностей.

8.4. Доступ к персональным данным пациентов имеют должностные лица Института, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и непосредственно использующие их в рамках выполнения своих должностных обязанностей.

8.5. Право на обработку персональных данных предоставляется работникам структурных подразделений и (или) должностным лицам Института, в порядке, определенном настоящим Положением, иными локальными актами Института, письменными указаниями директора Института.

8.6. Право доступа к персональным данным субъекта персональных данных в Институте имеют:

- директор Института;
- заместители директора Института (доступ к персональным данным по направлению деятельности);
- руководители структурных подразделений (доступ к персональным данным только работников своего подразделения);
- юрисконсульт (доступ к персональным данным в рамках своих должностных обязанностей);
- лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных;
- - субъект персональных данных.

8.7. Работники, обучающиеся Института имеют право:

8.7.1. получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные.

8.7.2. требовать от Института уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Института персональных данных.

8.7.3. получать от Института:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

8.7.4. Работники и обучающиеся имеют право требовать извещения Института всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

8.7.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Института при обработке и защите его персональных данных.

8.8. Копировать и делать выписки персональных данных работника и обучающихся Института разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения ответственного лица за получение, обработку и хранение персональных данных.

8.9. Институт обязан сообщить пациенту или его законному представителю информацию о наличии персональных данных и предоставить возможность для ознакомления с ними в течение 30 дней с даты получения соответствующего запроса от пациента или его представителя (ст. 14, ст. 20 Закона № 152-ФЗ).

8.9.1. Пациент или его законный представитель имеют право на основании письменного заявления получать отражающие состояние здоровья медицинские документы, их копии и выписки из медицинских документов (п. 5 ст. 22 Закона № 323-ФЗ), а также непосредственно знакомиться с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья.

8.10. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии субъекта.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Институт предпринимает необходимые организационные и технические меры для обеспечения безопасности персональных данных от случайного или несанкционированного доступа, уничтожения, изменения, блокирования доступа и других несанкционированных действий.

9.2. В целях координации действий по обеспечению безопасности персональных данных в ФГБУ «СПб НИИ ЛОР» Минздрава России назначено ответственное лицо за обеспечение безопасности персональных данных.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10.1. Работники Института, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

10.2. Субъект персональных данных, предоставивший Институту подложные документы или недостоверную информацию, несет юридическую

ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.3. Контроль исполнения требований настоящего Положения осуществляется ответственным лицом за обеспечение безопасности персональных данных ФГБУ «СПб НИИ ЛОР» Минздрава России.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.

11.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом Директора ФГБУ «СПб НИИ ЛОР» Минздрава России.

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество- полностью)

проживающий по адресу (месту регистрации): _____

Паспорт: серия и номер _____, дата выдачи _____ название выдавшего

органа _____
в соответствии с п. 1 ст. 9 закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю в ФГБУ «СПб НИИ ЛОР» Минздрава России, находящемуся по адресу 190013, Санкт-Петербург, ул. Бронницкая, 9, согласие на обработку моих персональных данных любым законодательно разрешенным способом.

Согласие относится к обработке следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата и место рождения;
- данные паспорта;
- адреса регистрации по месту жительства и фактического проживания;
- номера телефонов: домашнего и мобильного;
- сведения об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, квалификационной категории;
- сведения об ученой степени, ученом звании
- данные о семейном положении, составе семьи, необходимые для предоставления законодательно установленных льгот;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах на предыдущих местах работы;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- сведения о событиях, связанных с моей трудовой деятельностью в ФГБУ «СПб НИИ ЛОР» Минздрава России;
- данные о моих доходах в ФГБУ «СПб НИИ ЛОР» Минздрава России;
- информация о моих деловых качествах.

Обработка данных должна осуществляться с целью:

- обеспечения соблюдения требований законодательства РФ;
- оформления и регулирования трудовых отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты налоговых платежей, предусмотренных законодательством РФ;
- представления законодательно установленной отчетности по физическим лицам в ИФНС и внебюджетные фонды;
- подачи сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на нее заработной платы, стипендии;
- предоставления налоговых вычетов;
- предоставление сведений и документов в пенсионный фонд;
- обеспечения безопасных условий труда и/или обучения;
- обеспечения сохранности имущества, принадлежащего работодателю;
- контроля требований к количеству и качеству выполняемой мной работы.

- обеспечение учебного, воспитательного и производственного процесса, медицинское обслуживание, ведение статистики, банковское обслуживание

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

Подпись субъекта персональных данных _____ / _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

В соответствии с частью 3 статьи 18 Закона N 152-ФЗ сообщаю, что я проинформировал членов своей семьи о передаче ФГБУ «СПб НИИ ЛОР» Минздрава России их персональных данных для дальнейшей обработки.

Подпись работника _____ / _____ / _____
(подпись) (дата) (фамилия, инициалы)

Согласие на обработку персональных данных получено _____
(дата)

Расписался в моем присутствии: _____
(должность, ФИО).

**Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт уха, горла, носа и речи»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «СПб НИИ ЛОР» Минздрава России)**

СОГЛАСИЕ ПАЦИЕНТА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

проживающий по адресу (месту регистрации): _____,

паспорт (серия и номер) _____, дата выдачи _____ название выдавшего
органа _____

Этот раздел бланка заполняется только на лиц, не достигших 15 лет или признанных недееспособными:

Я _____, проживающий по адресу

паспорт: _____, выдан: _____

являюсь законным представителем (мать, отец, усыновитель, опекун, попечитель) ребенка или лица, признанного недееспособным

_____ (Ф.И.О ребенка или недееспособного гражданина – полностью, год рождения)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. «О персональных данных» № 152-ФЗ даю согласие на обработку ФГБУ «СПб НИИ ЛОР» Минздрава России (далее - Оператор) находящемуся по адресу 190013, Санкт-Петербург, ул. Бронницкая, 9, моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, адрес электронной почты, реквизиты полиса ОМС, реквизиты полиса ДМС, страховой номер Индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС), данные о состоянии моего здоровья, заболеваниях, случаях обращения за медицинской помощью, в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза и оказания медицинских услуг при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным сохранять врачебную тайну.

В процессе оказания ФГБУ «СПб ЛОР НИИ» Минздрава России мне медицинской помощи я предоставляю право медицинским работникам ФГБУ «СПб ЛОР НИИ» Минздрава России передавать мои персональные данные, содержащие сведения, составляющие врачебную тайну, другим работникам ФГБУ «СПб ЛОР НИИ» Минздрава России в интересах моего обследования и лечения. Предоставляю ФГБУ «СПб ЛОР НИИ» Минздрава России право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. ФГБУ «СПб ЛОР НИИ» Минздрава России 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.

ФГБУ «СПб ЛОР НИИ» Минздрава России имеет право во исполнение своих обязательств на обмен (прием и передачу) моими персональными данными со страховой медицинской организацией, выдавшей полис ОМС (ДМС), с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

Настоящим я **ДАЮ / НЕ ДАЮ (нужное подчеркнуть)** свое согласие на использование моих персональных данных с целью информирования меня (с помощью средств связи путем пересылки мне SMS-сообщений, сообщений по электронной почте и телефонных звонков) о записи на прием к специалисту, о предстоящем исследовании, об акциях и скидках, а также с целью проведения опроса/анкетирования, для чего собственноручно сообщаю адрес электронной почты (_____) и номер телефона (_____).

Я подтверждаю, что все указанные в настоящей анкете данные верны, подтверждаю, что указанный выше номер является моим номером телефона, выделенным мне оператором сотовой связи, и готов возместить любой ущерб, который может быть причинен в связи с указанием мной некорректных данных в настоящей согласии в полном объеме.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения первичных медицинских документов и составляет двадцать пять лет (для стационара), пять лет (для поликлиники).

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ФГБУ «СПб ЛОР НИИ» Минздрава России по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю ФГБУ «СПб ЛОР НИИ» Минздрава России.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку

персональных данных ФГБУ «СПб ЛОР НИИ» Минздрава России обязан прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения расчетов по оплате оказанной мне до этого медицинской помощи.

Подпись субъекта персональных данных _____ / _____

(Фамилия, инициалы)

Согласие получено _____
(дата)

Уполномоченный представитель медицинской организации _____ /ФИО/

**Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт уха, горла, носа и речи»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБУ «СПб НИИ ЛОР» Минздрава России)**

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных
для распространения**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество- полностью)
проживающий по адресу (месту регистрации): _____

Паспорт: серия и номер _____, дата выдачи _____ название выдавшего
органа _____

в соответствии с п. 1 ст. 9 закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие ФГБУ «СПб НИИ ЛОР» Минздрава России (далее Оператор), находящемуся по адресу 190013, Санкт-Петербург, ул. Бронницкая, 9, сведения об информационных ресурсах оператора: <http://www.lornii.ru>, на обработку в форме распространения моих следующих персональных данных в указанных целях:

Цели обработки:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также локальных нормативных актов Оператора;
- видео- и фотосъемки и размещение официальных материалов на официальном сайте Оператора.

В следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
Общие персональные данные	Фамилия				
	Имя				
	Отчество				
	Год рождения				
	Адрес электронной почты				
	Образование				
	Ученая степень				
	Ученое звание				
	Квалификационная категория				
	Данные о повышении квалификации				
	Данные о профессиональной переподготовке				
	Профессия (специальность), квалификация				
	Сведения о трудовой деятельности (в том числе: занимаемых ранее должностях и стаже работы)				
Сведения о наградах и					

	поощрениях				
	Данные документов о прохождении повышения квалификации				
	Данные документов о прохождении результатов оценки и обучения				
	Данные документов о прохождении конкурса				
	сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера				
Биометрические персональные данные	Цветное цифровое фотографическое изображение лица				

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться Оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных работников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (нужное отметить):

- _____
- не устанавливаю.

Субъект персональных данных имеет право на доступ к его персональным данным в порядке, определенном статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь в пятнадцатидневный срок предоставить уточненные данные в ФГБУ «СПб НИИ ЛОР» Минздрава России.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

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

Подпись работника _____ / _____ / _____
(подпись) (дата) (фамилия, инициалы)

Согласие на обработку персональных данных получено _____
(дата)

Расписался в моем присутствии: _____

Форма отзыва согласия на обработку персональных данных

Директору ФГБУ «СПб НИИ ЛОР»
Минздрава России

от

зарегистрированного по
адресу: _____

паспорт серия _____ № _____
выдан _____ дата
выдачи _____

Отзыв согласия
на обработку персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

в соответствии с ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» отзываю у ФГБУ «СПб НИИ ЛОР» Минздрава России согласие на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение пяти рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

« _ » _____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

(ФИО субъекта персональных данных)

Форма уведомления об осуществлении обработки персональных данных

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
адрес: _____

от ФГБУ «СПб НИИ ЛОР» Минздрава России
190013, Санкт-Петербург, ул. Бронницкая, 9,
телефон: _____, факс: _____,
адрес эл. почты: _____

**Уведомление
об осуществлении обработки персональных данных**

В связи с _____
в соответствии с п. 1 ч. 4 ст. 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» уведомляем о том, что в период:
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
предполагается обработка следующих персональных данных:

(перечень обрабатываемых персональных данных)

в форме

(способы обработки персональных данных)

в целях _____
субъекта персональных данных:

ФИО: _____

Паспортные данные: _____

Дата выдачи: _____

Выдавший орган: _____

«__» _____ 20__ г.

Оператор:

(Представитель оператора)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Обязательство о неразглашении конфиденциальной информации

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении конфиденциальной информации

Я, _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

предупрежден(а), что на период исполнения функциональных обязанностей мне будет предоставлен допуск к персональным данным работников, обучающихся и пациентов ФГБУ «СПб НИИ ЛОР» Минздрава России, а именно:

1. анкетные и биографические данные (фамилия, имя, отчество, место рождения, дата рождения);
2. паспортные данные, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
3. адрес регистрации и фактического места жительства, домашний и мобильный телефон;
4. занимаемая должность;
5. специальность;
6. сведения об образовании;
7. сведения о трудовом стаже;
8. сведения о семейное положение, о составе семьи;
9. сведения о месте работы, учебы и другие персональные данные членов семьи и родственников;
10. сведения о состоянии здоровья, в том числе диагнозы;
11. данные военного билета;
12. сведения о доходах работника;
13. сведения об имущественном положении;
14. сведения о социальном положении;
15. сведения о социальных льготах;
16. сведения о наличии или отсутствии судимостей;
17. дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестация, квалификационной категории, служебные расследования;
18. состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
19. отчеты и их копии, декларации направляемые в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения;
20. содержание трудового договора;
21. подлинники и копии приказов по личному составу;
22. личные дела и трудовые книжки сотрудников;
23. личные дела обучающихся;
24. данные документов о прохождении результатов оценки и обучения;
25. данные документов о прохождении конкурса.

В связи с вышеуказанным добровольно принимаю на себя следующие обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, (персональные данные), которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать об этом непосредственному начальнику.
4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.
5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты

конфиденциальных сведений.

6. После прекращения права на доступ к конфиденциальным сведениям не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне конфиденциальные сведения.

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

(фамилия, инициалы)

(подпись)

« ____ » _____ 201__ г.

СОГЛАСОВАНО

Гусев Д.Е.	Заместитель директора по кадровой работе
Ефиценко П.Ю.	Заместитель директора по общим вопросам
Дьякова М.В.	Главный врач
Глейм Н.А.	Начальник отдела кадров
Сердюкова С.О.	Начальник информационных технологий
Конопко Н.А.	Юрисконсульт
Фанта И.В.	Заведующий учебным отделом