

УТВЕРЖДЕНО:

приказом главного врача

ГБУЗ «СЦГМБ» ЛНР

№ 01-05/19-1 от 25.03 2025г.

**Положение  
об обработке и защите персональных данных  
работников и пациентов ГБУЗ «СЦГМБ» ЛНР**

**I. Общие положения**

1. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных субъектов (работников и пациентов), осуществляемое ГБУЗ «СЦГМБ» ЛНР, именуемое по тексту «учреждение здравоохранения», «оператор», а также порядок ведения их личных дел, медицинских карт.

1.1 Цель настоящего Положения - обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации обработки, хранения и защиты персональных данных сотрудников, пациентов, а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 29.07.2004г. №98-ФЗ «О коммерческой тайне»;
- Федеральным законом от 22.10.2004г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011 №323-ФЗ.

1.3 В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

**Оператор персональных данных (далее оператор)** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящего положения оператором является ГБУЗ «СЦГМБ» ЛНР.

**Субъект персональных данных (субъект)** - физическое лицо (работник или пациент), которое может быть однозначно идентифицировано по персональным данным.

**Персональные данные (ПД)** - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту ПД), в том числе: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, определяемая нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и здравоохранения, Положением об обработке и защите персональных данных и приказами ГБУЗ «СЦГМБ» ЛНР.

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

**Защита персональных данных** — деятельность уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и обеспечение организационно-технических мер защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

**Конфиденциальная информация** - это информация (в документированном или электронном виде), доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ.

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

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

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

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

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

## **II. Сбор и обработка персональных данных субъектов персональных данных**

2.1. Сбор и обработка персональных данных осуществляется исключительно с письменного согласия субъекта. Образцы форм заявления о согласии на обработку персональных данных и отказа от нее, размещены в *Приложении 1, Приложении 2 и Приложении 3, Приложение 4* к настоящему положению. Персональные данные субъекта ПД относятся к конфиденциальной информации. Требования при обработке персональных данных субъекта (работника) установлены ст. 86 Трудового кодекса РФ и не подлежат изменению и исключению.

2.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина оператор и его представители при обработке персональных данных субъекта ПД обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.2.1. Обработка персональных данных субъекта может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, количества и качества выполняемой работы, обследования, наблюдения и лечения пациентов и обеспечения сохранности имущества оператора, субъекта и третьих лиц.

2.2.2. Обработка персональных данных может осуществляться для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

2.2.3. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных оператор должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» от 21.11.2011 № 323-ФЗ и иными федеральными законами.

2.2.4. Информация о персональных данных субъекта предоставляется оператору субъектом устно, либо путем заполнения личных карточек формы Т-2 для работников (медицинских карт, историй болезней - для пациентов), которые хранятся в личном деле в отделе кадров (регистратуре/архиве). Если персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие (либо письменный отказ). В письменном уведомлении оператор должен сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных (например, оформление запроса в медицинское учреждение о прохождении обследования и лечения и т.п.) и последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

2.2.5. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

2.2.6. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

2.2.7. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, оператор не имеет права основываться на персональных данных субъекта, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.3. При поступлении на работу субъекта представляет сотрудникам отдела кадров следующие документы, содержащие персональные данные о себе:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о регистрации индивидуального налогового номера (ИНН);
- полис обязательного медицинского страхования (ОМС);
- сведения о семейном положении (состав семьи);
- анкетные данные (автобиография);
- фотографии;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- иные сведения, необходимые для корректного документального оформления правоотношений.

2.4. При приеме к врачу пациент представляет следующие документы, содержащие персональные данные о себе:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, гражданство;
- полис ОМС;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- анамнез;
- диагноз;
- объем оказанной медицинской помощи, включая сведения об оказанных медицинских услугах;
- сведения о проведенных медицинских экспертизах, медицинских осмотрах и медицинских освидетельствованиях и их результаты;
- иные сведения, необходимые медицинской организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных, с помощью которых можно идентифицировать субъекта персональных данных.

2.5. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу (или прием), документа помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.6. При заключении трудового договора и в ходе трудовой деятельности может возникнуть необходимость в предоставлении субъектам документов:

- о возрасте детей;
- об инвалидности;
- о донорстве;
- о составе семьи;
- о необходимости ухода за больным членом семьи;
- прочие.

2.7. После того, как будет принято решение о приеме субъекта на работу, а также впоследствии в процессе трудовой деятельности, к документам, содержащим персональные данные субъекта, также будут относиться:

- трудовой договор;
- приказ о приеме на работу;
- приказы о поощрениях и взысканиях;
- результаты медицинского осмотра сотрудника при приеме на работу;
- приказы, связанные с прохождением учебы сотрудников;
- карточка унифицированной формы Т-2, утвержденная постановлением Госкомстат России от 05.01.04 №1;

- другие документы, согласно законодательству Российской Федерации.

2.8. В целях информационного обеспечения Оператором могут создаваться общедоступные источники персональных данных работника (в том числе справочник электронные базы). В общедоступные источники персональных данных могут включаться фамилия, имя, отчество, должность, подразделение, служебные телефоны и адрес электронной почты.

2.9. К числу массовых потребителей персональных данных вне учреждения относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения федеральных, областных и муниципальных органов управления, страховые компании. Надзорно контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

### **III. Хранение и защита персональных данных субъектов персональных данных**

3.1. Персональные данные субъектов хранятся на бумажных носителях в помещениях отдела кадров (регистратуре). Для этого используются специально оборудованные шкафы и сейфы. Личные дела уволенных (прошедших обследование, лечение) субъектов хранятся в архиве учреждения здравоохранения.

3.2. Сведения о начислении и выплате заработной платы субъектам учреждения здравоохранения хранятся на бумажных носителях в помещениях планово-экономического отдела и отдела бухгалтерского учета.

3.3. Конкретные обязанности по ведению, хранению личных дел субъектов, заполнению, хранению и выдаче трудовых книжек, иных документов, отражающих персональные данные субъектов, возлагается на работников отдела кадров, а по хранению личных дел уволенных (обследованных, пролеченных) субъектов - на работников архива и закрепляются в должностных инструкциях. Обязательства по ведению, хранению, заполнению амбулаторных карт пациентов, историй болезней - на регистраторов, врачей, медицинских сестер.

3.4. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

3.5. Сведения о субъектах ПД учреждения здравоохранения хранятся также в электронном виде - в базах данных 1С: Предприятие (версия 8.3); «Парус»; АРМ ЛПУ ЭЛН; «СБИС»; «ФРМР» и других информационных системах.

3.6. При получении сведений, составляющих персональные данные субъектов, заинтересованные лица имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций и заданий.

3.7. Защита информации о персональных данных:

3.7.1. Сотрудники ГБУЗ «СЦГМБ» ЛНР, имеющие доступ к персональным данным, обязаны принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

3.7.2. На рабочих места сотрудников ГБУЗ «СЦГМБ» ЛНР, имеющие доступ к персональным данным, при пользовании доступом в сеть Интернет, должны быть приняты максимальные меры по обеспечению безопасности:

- установлено и использовано антивирусное ПО (с обновлением баз вирусов);
- установлен и использован брэндмауэр;
- устанавливается обновление для операционной системы.

3.7.3. Защита персональных данных субъекта в Учреждении возлагается на:

- главного врача;
- заместителя главного врача по экспертизе временной нетрудоспособности;
- заместителя главного врача по медицинской части;
- начальника планово-экономического отдела;

- главного бухгалтера;
- начальника отдела кадров;
- работников отдела кадров (ведение трудовых книжек, личных карточек формы Т-2, личных дел);
- работников бухгалтерии (ведение документации по учету труда и его оплате);
- работников планово-экономического отдела;
- инженера по охране труда;
- программистов;
- сотрудников отдела статистики;
- медицинские регистраторы;
- председателя профсоюзного комитета;
- руководителей структурных подразделений;
- старших медицинских сестер отделений;
- врачей и средний медицинский персонал;

#### **IV. Передача персональных данных субъектов ПД**

4.1. При передаче персональных данных субъектов, сотрудники ГБУЗ «СЦГМБ» ЛНР имеющие доступ к персональным данным, должны соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, Основами законодательства об охране здоровья граждан или иными федеральными законами. Учитывая, что Трудовой кодекс РФ не определяет критерии ситуаций, представляющих угрозу жизни или здоровью субъекта, оператор в каждом конкретном случае делает самостоятельную оценку серьезности, неминуемости, степени такой угрозы. Если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных субъекта, либо отсутствует письменное согласие субъекта на предоставление его персональных сведений, либо, по мнению оператора, отсутствует угроза жизни или здоровью субъекта, оператор обязан отказать в предоставлении персональных данных лицу.

4.1.2. Не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

4.1.4. Разрешать доступ к персональным данным субъектов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъектов, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

4.1.5. Все сведения об обращениях субъекта регистрируются в Журнале учета обращений субъектов ПД по вопросам обработки их ПД, в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

4.1.6. Передавать персональные данные субъекта представителю субъекта в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанным представителем его функций.

4.2. Требования п.4.1. Положения не подлежат изменению, исключению, так как являются обязательными для сторон трудовых отношений на основании ст. 88 ТК РФ.

#### **V. Обязанности субъекта и оператора ПД**

5.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных субъект обязан:

5.1.1. При приеме на работу (к врачу) предоставить оператору полные достоверные

данные о себе.

5.1.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, субъект незамедлительно должен предоставить данную информацию оператору (учреждению здравоохранения).

5.2. Оператор обязан:

5.2.1. Осуществлять защиту персональных данных субъектов.

5.2.2. Обеспечить хранение первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, к которой в частности, относятся документы по учету кадров, документы по учету использования рабочего времени и расчетов с субъектом по оплате труда, медицинская документация и др. При этом персональные данные не должны храниться дольше, чем это оправдано выполнением задач, для которых они собирались, или дольше, чем это требуется в интересах лиц, о которых собраны данные.

5.2.3. Заполнение документации, содержащей персональные данные работника, осуществлять в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденными постановлением Госкомстата России от 05.01.04 №1.

5.2.4. По письменному заявлению субъекта не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать копии документов, связанных с работой и учебой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах, приказа об увольнении с работы); выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного оператора и другие. Копии документов, связанных с работой или учебой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться субъекту безвозмездно.

5.2.5. Субъекты или их законные представители должны быть ознакомлены под расписку с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

5.2.6. Все сотрудники Оператора, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных. Форма соглашения о неразглашении персональных данных представлена в приложении № 4 настоящего положения.

## **VI. Права субъектов в целях защиты персональных данных**

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у оператора, субъекты имеют право на:

6.1.1. Полную и безвозмездную информацию об их персональных данных и обработке этих данных.

6.1.2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

6.1.3. Определение своих представителей для защиты своих персональных данных.

6.1.4. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. При отказе оператора исключить или исправить персональные данные субъекта он имеет право заявить в письменной форме оператору о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера субъект имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

6.1.5. Требование об извещении оператором всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.1.6. Обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия оператора при обработке и защите его персональных данных.

## **VII. Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта**

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту

персональных данных субъекта, привлекаются к ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Разглашение персональных данных (передача их посторонним лицам, в том числе, сотрудникам администрации, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные субъектов, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим ПОЛОЖЕНИЕМ, локальными нормативными актами (приказами, распоряжениями) администрации, влечет наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарной ответственности.

## **VIII. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения главным врачом медицинского учреждения.

8.2. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников медицинского учреждения.

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКА

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда)

настоящим даю свое согласие на обработку в  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «СЕВЕРОДОНЕЦКАЯ  
ЦЕНТРАЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ МНОГОПРОФИЛЬНАЯ БОЛЬНИЦА» ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ  
РЕСПУБЛИКИ (ГБУЗ «СЦГМБ» ЛНР), 293400, Луганская Народная Республика, г.о. город  
Северодонецк, г. Северодонецк, Егорова, 2-б

моих персональных данных, к которым относятся:

- паспортные данные;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата, причина их изменения);
- пол возраст;
- дата и место рождения;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- данные документа воинского учета;
- документы об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировки, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- сведения о семейном положении (состав семьи);
- сведения о гражданстве (какого государства, если изменялось, то когда и по какой причине);
- анкетные данные, предоставленные мною при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- данные иных документов, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены мною при заключении трудового договора или в период его действия;
- данные трудового договора и соглашений к нему;
- данные кадровых приказов о моем приеме, переводах, увольнении;
- данные личной карточки по формам Т-2;
- данные документов о прохождении мной аттестации, собеседования, повышения квалификации, результатов оценки и обучения;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- номера телефонов (домашний, мобильный);
- СНИЛС;
- ИНН;
- полис ОМС;
- сведения, содержащиеся в водительском удостоверении (серия, номер, кем и когда выдано);
- фотография;
- сведения о деловых и личных качествах, носящие оценочный характер;
- сведения о результатах медицинского освидетельствования (военно-врачебной экспертизы);
- иные сведения обо мне, которые необходимо (ГБУЗ «СЦГМБ» ЛНР) для корректного документального оформления правоотношений между мною и (ГБУЗ «СЦГМБ» ЛНР).

Я, даю согласие на использование моих персональных данных в целях:

- корректного документального оформления трудовых правоотношений между мною и ГБУЗ «СЦГМБ» ЛНР;
- обеспечения выполнения мною должностных обязанностей (трудовой функции);
- предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренным действующим законодательством;

- обеспечения предоставления мне социального пакета.

Согласие дано исключительно с целью обеспечения выполнения обязательств работодателя, вытекающих из трудовых и непосредственно связанных с ними отношений (в т.ч. обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; заключения трудового договора и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений; отражения информации в кадровых документах; начисления заработной платы; исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование; представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц; предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы; предоставления налоговых вычетов; контроля количества и качества выполняемой мной работы; обеспечения сохранности имущества работодателя).

ГБУЗ «СЦГМБ» ЛНР гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и «Положением о защите персональных данных работников» ГБУЗ «СЦГМБ» ЛНР, с которым я ознакомлен(а) при трудоустройстве в ГБУЗ «СЦГМБ» ЛНР.

Данное Согласие действует с момента заключения мною Трудового договора с ГБУЗ «СЦГМБ» ЛНР и до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных пациента**

Я, \_\_\_\_\_  
Проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда)

подтверждаю свое согласие на обработку  
ГОСУДАРСТВЕННЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «СЕВЕРОДОНЕЦКАЯ  
ЦЕНТРАЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ МНОГОПРОФИЛЬНАЯ БОЛЬНИЦА» ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ  
РЕСПУБЛИКИ (ГБУЗ «СЦГМБ» ЛНР), 293400, Луганская Народная Республика, г.о. город Северодонецк, г.  
Северодонецк, Егорова, 2-б (далее Оператор),  
моих персональных данных или персональных данных (Фамилия, Имя, Отчество, дата рождения субъекта в случае  
его недееспособности или смерти) включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес проживания,  
контактный телефон, реквизиты полиса ОМС (ДМС), страховой номер индивидуального лицевого счета в  
Пенсионном фонде России (СНИЛС), данные о состоянии здоровья, заболеваниях, случаях обращения за  
медицинской стационарной, амбулаторнополиклинической помощью, реабилитационно - восстановительного  
лечения, 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 Оператором медицинской помощи я предоставляю право медицинским работникам, в  
целях моего обследования и лечения, обрабатывать мои персональные данные, содержащие сведения,  
составляющие врачебную тайну, посредством внесения их в электронную базу данных медицинской  
информационной системы.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными,  
включая сбор, накопление, хранение, обновление, изменение, систематизацию, использование, обезличивание,  
блокирование, уничтожение.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по работе в системе ОМС, ДМС, на включение в  
списки (электронные реестры) и обмен (прием и передачу) моих персональных данных со страховыми  
медицинскими организациями, другими ЛПУ и организациями (ФСС РФ, ПФР), связанными договорными  
обязательствами с Оператором, с использованием машинных носителей или по каналам связи, с использованием  
шифровальных (криптографических) средств, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при  
условии, что их прием и обработка осуществляется лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные для получения государственной и оперативной  
статистической отчетности, отчетных форм, предусмотренными документами, регламентирующими  
предоставление отчетных данных (документов) по ОМС, договором ДМС, вышестоящими организациями,  
оказывающими руководящую, регламентирующую и методическую помощь Оператору в соответствии с пунктом  
9 статьи 6 федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006г.

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 на обработку персональных данных 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 по истечении времени, соответствующего сроку  
хранения первичных медицинских документов согласно приказу МЗ РФ от 4 октября 1980г. «Об утверждении  
форм первичной медицинской документации учреждений здравоохранения».

Настоящее согласие дано мной и действует бессрочно.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Главному врачу ГБУЗ «СЦГМБ» ЛНР  
Бирюкову В.В.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_  
(Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных)

\_\_\_\_\_  
(Номер основного документа, удостоверяющего его личность)

\_\_\_\_\_  
(Дата выдачи указанного документа)

\_\_\_\_\_  
(Наименование органа, выдавшего документ)

### Заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать причину)

\_\_\_\_\_  
начиная с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**о неразглашении персональных данных субъекта**

Я, \_\_\_\_\_  
Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда)

\_\_\_\_\_ понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников и/или пациентов ГБУЗ «СЦГМБ» ЛНР.

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение) с персональными данными соблюдать все описанные в "Положении об обработке и защите персональных данных работников и пациентов ГБУЗ «СЦГМБ» ЛНР.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

- биграфические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- содержание трудового договора;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- состояние здоровья;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- прочие сведения.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового кодекса Российской Федерации и ст. 183 Уголовного кодекса РФ.

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

### Список

сотрудников ГБУЗ «СЦГМБ» ЛНР, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных, необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей

| №   | Фамилия Имя Отчество               | Должность                                                             | Информационная система персональных данных |
|-----|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1.  | Кулянкова Вера Михайлона           | Заместитель главного врача по экспертизе временной нетрудоспособности | АРМ ЛПУ ЭЛН                                |
| 2.  | Петросян Лилия Ивановна            | Заместитель главного врача по медицинской части                       | АРМ ЛПУ ЭЛН                                |
| 3.  | Карлова Татьяна Викторовна         | Начальник планово-экономического отдела                               | 1С: Предприятие                            |
| 4.  | Муравская Марина Алексеевна        | Главный бухгалтер                                                     | 1С: Предприятие                            |
| 5.  | Гусева Юлия Николаевна             | Заместитель главного бухгалтера                                       | 1С: Предприятие                            |
| 6.  | Куценко Виктория Леонидовна        | Начальник отдела кадров                                               | 1С: Предприятие                            |
| 7.  | Несенюк Анжелика Сергеевна         | Специалист по кадрам I категории                                      | 1С: Предприятие                            |
| 8.  | Коваленко Екатерина Владимировна   | Специалист по кадрам I категории                                      | 1С: Предприятие                            |
| 9.  | Коваленко Татьяна Алексеевна       | Специалист по кадрам I категории                                      | 1С: Предприятие                            |
| 10. | Несенюк Наталья Николаевна         | Снарядный инспектор                                                   | 1С: Предприятие                            |
| 11. | Елизарова Елена Викторовна         | Инспектор по учету и бронированию военнообязанных                     | «СБИС»                                     |
| 12. | Васильева Оксана Павловна          | Ведущий бухгалтер                                                     | 1С: Предприятие<br>«Парус»<br>«СБИС»       |
| 13. | Войновская Виктория Валентиновна   | Бухгалтер                                                             | 1С: Предприятие<br>«Парус»<br>«СБИС»       |
| 14. | Поситко Татьяна Николаевна         | Бухгалтер                                                             | 1С: Предприятие<br>«Парус»<br>«СБИС»       |
| 15. | Белобородько Наталья Васильевна    | Бухгалтер                                                             | 1С: Предприятие<br>«Парус»<br>«СБИС»       |
| 16. | Гайворонская Виктория Владимировна | Экономист                                                             | 1С: Предприятие                            |
| 17. | Данько Анна Васильевна             | Ведущий экономист                                                     | 1С: Предприятие                            |
| 18. | Кравченко Татьяна Михайловна       | Медицинский регистратор                                               | АРМ ЛПУ ЭЛН                                |
| 19. | Скорик Дмитрий Сергеевич           | Ведущий инженер-программист                                           | 1С: Предприятие<br>«Парус»                 |

|     |                                   |                                                                  |                                                             |
|-----|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|     |                                   |                                                                  | АРМ ЛПУ ЭЛН<br>«СБИС»<br>ФРМР                               |
| 20. | Онищук Денис Сергеевич            | Инженер-программист                                              | 1С: Предприятие<br>«Парус»<br>АРМ ЛПУ ЭЛН<br>«СБИС»<br>ФРМР |
| 21. | Несенюк Сергей Николаевич         | Оператор электронно-<br>вычислительных и<br>вычислительных машин | ФРМР                                                        |
| 22. | Фартушная Наталья<br>Владимировна | Оператор электронно-<br>вычислительных и<br>вычислительных машин | АРМ ЛПУ ЭЛН                                                 |