



ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ  
ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СЕВАСТОПОЛЯ  
«КОЖНО-ВЕНЕРОЛОГИЧЕСКИЙ ДИСПАНСЕР»

299011 г. Севастополь, ул. Очаковцев, 14, тел/факс: (0692) 54-25-79, Email: [skin70@inbox.ru](mailto:skin70@inbox.ru)

**П Р И К А З**

23.08.2016

г. Севастополь

№ 158

**Об установлении списка лиц,  
имеющих доступ к персональным данным работников**

В соответствии со ст. 88 Трудового кодекса РФ и Федеральным законом от 27.07.06г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. К обработке персональных данных работников организации допустить следующих сотрудников:

Покатилова И.В., инспектора отдела кадров;

Корчагина И.Н., главного бухгалтера;

Богданова С.П., начальник ПЭО;

Черкашина Е.А., заместитель главного врача по ЭВ;

Топчи Р.К., и.о. заведующей поликлиническим отделением;

Трухан О.А., главная медицинская сестра;

Колядина С. В., заместитель главного врача по ГО и МР, инженер по охране труда;

Карачевцев М.А., программист;

Ломова С. И., старшая медицинская сестра, председатель профсоюзного комитета;

Саенко О.Н., медицинский статистик.

2. Признать утратившим силу приказ № 30 от 19.02.2015 г. «Об установлении списка лиц, имеющих доступ к персональным данным работников ГБУЗС «Кожно-венерологический диспансер».

3. Допуск работников, указанных в пункте 1, к обработке персональных данных осуществлять только после проведения с ними инструктажа по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке.

4. Инспектора отдела кадров Покатилову И.В.

- организовать проведение инструктажа по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;

- получить от работников, указанных в пункте 1, обязательство о неразглашении персональных данных работников организации.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

А.Г. Шевела

*и.о. главн. врач* *Топчи Р.К.*



ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ  
ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СЕВАСТОПОЛЯ  
«КОЖНО-ВЕНЕРОЛОГИЧЕСКИЙ ДИСПАНСЕР»

299011 г. Севастополь, ул. Очаковцев, 14, тел/факс: (0692) 54-25-79, Email:skin70@inbox.ru

**П Р И К А З**

23.08.2016

г. Севастополь

№ 156

***О назначении ответственного лица  
за организацию обработки персональных данных***

В целях соблюдения требований безопасности при обработке персональных данных в информационных системах персональных данных организации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных программиста Карачевцева М.А.

2. Поручить лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных:

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

- доводить до сведения работников организации положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

*И.О.Ш. Врач*

А.Г. Шевела

*А.Г. Шевела*

С приказом ознакомлен:

программист

(должность)

*М.А. Карачевцев*  
(подпись)

М.А. Карачевцев

(фамилия и.о.)

*23.08.16*  
(дата)



ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ  
ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СЕВАСТОПОЛЯ

«КОЖНО-ВЕНЕРОЛОГИЧЕСКИЙ ДИСПАНСЕР»

299011 г. Севастополь, ул. Очаковцев, 14, тел/факс: (0692) 54-25-79. Email: [skin70@inbox.ru](mailto:skin70@inbox.ru)

## П Р И К А З

23.08.2016

г. Севастополь

№ 157

*Об утверждении Положения  
об обработке и защите персональных данных  
ГБУЗС «Кожно-венерологический диспансер»*

Во исполнение гл. 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями), а также в целях приведения локальных нормативных актов ГБУЗС «Кожно-венерологический диспансер» в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, -

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об обработке и защите персональных данных (далее - Положение) в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Севастополя «Кожно-венерологический диспансер» (далее – ГБУЗС «КВД»).

2. Признать утратившим силу приказ № 29 от 19.02.2015 «Об утверждении Положения о хранении и использовании персональных данных работников».

3. Инспектору по кадрам Покатиловой И.В. довести Положение до сведения всех сотрудников ГБУЗС «КВД» под роспись и заключить с ними Обязательство о неразглашении персональных данных.

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его опубликования.

5. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте ГБУЗС «КВД» в сети Интернет ([www.vrach-dermatolog.ru](http://www.vrach-dermatolog.ru)) в течение 10 дней после утверждения.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач ГБУЗС «КВД»

А.Г. Шевела

*И. О. главн. врач* 

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач ГБУЗС «Кожно-  
венерологический диспансер»

А.Г. Шевела

20/16г.

*У.О. Шадиев*  
*16.11.16*



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об обработке и защите персональных данных**  
**работников и пациентов**  
**ГБУЗС «Кожно-венерологический диспансер»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных субъектов, персональных данных учреждения здравоохранения (работников и пациентов), а также ведения их личных дел, медицинских карт.

1.2. 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.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.06г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (в ред. от 27.07.2010г. № 204-ФЗ), Федеральным законом от 27.07.06г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 29.07.04г. №98-ФЗ «О коммерческой тайне», Федеральным законом от 22.10.04г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», указанием Федерального агентства по образованию от 22. 10. 09г. №17-187 «Об обеспечении защиты персональных данных», Федеральным законом РФ от 21.11.2011г. «Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан.

1.4. 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 ГБУЗС «Кожно-венерологический диспансер»

Субъект персональных данных – далее субъект. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

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 ГБУЗС «Кожно-венерологический диспансер».

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 (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

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. Информационные системы классифицируются государственными органами, муниципальными органами, юридическими или физическими лицами, организующими и (или) осуществляющими обработку персональных данных, а также определяющими цели и содержание обработки персональных данных (далее – оператор), в зависимости от объема обрабатываемых ими персональных данных и угроз безопасности жизненно важным интересам личности, общества и государства. 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. Персональные данные субъекта ПД относятся к конфиденциальной информации. Требования при обработке персональных данных 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, работника (пациента) 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 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 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, состояния здоровья 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 работник 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);
- 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;

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 в Пенсионном фонде России (СНИЛС);
- в отдельных случаях с учетом специфики обследования в учреждение здравоохранения действующим законодательством РФ может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов.

2.5. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу (или прием), документы 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 служащим 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 работника 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;

- медицинский осмотр сотрудника при приеме на работу (флюорограмма грудной клетки, анализ крови на RW, ВИЧ, гепатиты);
- приказы, связанные с прохождением учебы сотрудников;
- карточка унифицированной формы Т-2, утвержденная постановлением Госкомстата России от 05.01.04 №1;
- другие документы согласно законодательству Российской Федерации

2.8. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, 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. 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 помещении 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 работникам учреждения здравоохранения хранятся на бумажных носителях в помещении управления экономики и бухгалтерского учета. По истечении сроков хранения, установленных законодательством РФ, данные сведения передаются в архив учреждения здравоохранения.

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.

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 на электронных носителях – в базах данных «Федеральный регистр медицинских работников (ГБУЗС «МИАЛЦ)», АИС ЛПУ (сбор, обработка и выдача пользователям всей информации о пациентах). Система эл. документооборот Учет льготных рецептов в ЛПУ (Е-Фарм), «1С: Предприятие. Бухгалтерия для бюджетных учреждений».

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 ГБУЗС «Кожно-венерологический диспансер», 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. Программист обеспечивает следующие меры по защите, хранящейся на сервере информации:

- ограничение сетевого доступа на сервер для определенных пользователей;

- организацию в отдельном сегменте сети всех компьютеров пользователей и серверов с ограниченным доступом из локальной сети ГБУЗС «КВД»;
- организацию контроля технического состояния серверов и уровней защиты и восстановления информации;
- проведение регулярного резервного копирования информации;
- ведение аудита действий пользователей и своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации;

3.7.3. Сотрудники ГБУЗС «Кожно-венерологический диспансер», имеющие доступ к персональным данным, при пользовании доступом в сеть Интернет обязаны принимать максимальные меры по обеспечению безопасности:

- установить и использовать антивирусное ПО (с обновлением баз вирусов);
- установить и использовать брэндмауэр;
- устанавливать обновление для операционной системы.

3.7.4. Защита персональных данных работников и пациентов в Учреждении возлагается на:

- главного врача Учреждения;
- зам.главного врача по ЭВ;
- зам.главного врача по ГО и МР;
- главного бухгалтера;
- работников отдела кадров (ведение трудовых книжек, личных карточек формы Т-2, личных дел);
- работников бухгалтерии (ведение документации по учету труда и его оплате);
- работников экономической службы;
- инженера по охране труда;
- программистов;
- председателя профсоюзного комитета;
- заведующую поликлиническим отделением;
- главную медицинскую сестру;
- старшую медицинскую сестру отделения;
- врачей и средний медицинский персонал.

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

4.1. При передаче персональных данных субъектов сотрудники ГБУЗ «Кожно-венерологический диспансер», имеющие доступ к персональным данным, должны соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия работника субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ 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 о передаче персональных данных субъекта регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими. В журнале фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается какая именно информация была передана. Форма журнала учета передачи персональных данных представлена в приложении № 5 к настоящему Положению.

4.1.6. Передавать персональные данные работника представителю работника в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, 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, работник незамедлительно должен предоставить данную информацию в отдел кадров учреждения 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 работниками 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, 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.

## **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 субъектов ПД медицинского учреждения.