

**Государственное казенное учреждение Калужской области  
«Централизованная бухгалтерия в сфере здравоохранения»**

**ПРИКАЗ**

от 25 октября 2017 г

№ 5

**Об утверждении Положения об обработке  
и защите персональных данных в  
ГКУ КО «ЦБЗ»**

В целях установления единого порядка обработки и защиты персональных работников учреждений в рамках действия Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о сборе, обработке, хранении, использовании, передаче и защите в ГКУ КО «Централизованная бухгалтерия в сфере здравоохранения» персональных данных работников учреждений, ведение бухгалтерского (бюджетного) учета которых осуществляется ГКУ КО «Централизованной бухгалтерией в сфере здравоохранения» (далее – Положение), согласно приложению №1 к данному приказу.


2. Утвердить форму согласия на обработку персональных данных согласно приложению №2 к данному приказу.

3. Назначить ответственным за организацию обработки персональных данных в ГКУ КО «Централизованная бухгалтерия в сфере здравоохранения» директора Меркулову Анастасию Петровну.

4. Обеспечить ознакомление с Положением всех работников ГКУ КО «Централизованная бухгалтерия в сфере здравоохранения» и работников учреждений, ведение бухгалтерского (бюджетного) учета которых осуществляется ГКУ КО «Централизованной бухгалтерией в сфере здравоохранения», под роспись.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

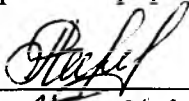
Директор



А.П. Меркулова

« У Т В Е Р Ж Д А Ю »

Директор ГКУ КО «Централизованная  
бухгалтерия в сфере здравоохранения»

  
А.П.Меркулова  
«25» октября 2017 год

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о сборе, обработке, хранении, использовании, передаче и защите в ГКУ КО «Централизованная бухгалтерия в сфере здравоохранения» персональных данных работников учреждений, ведение бухгалтерского (бюджетного) учета которых осуществляется в ГКУ КО «Централизованная бухгалтерия в сфере здравоохранения»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок обработки персональных данных работников ГКУ КО «Централизованная бухгалтерия в сфере здравоохранения» (далее – ГКУ КО «ЦБЗ»), а также работников учреждений, ведение бухгалтерского (бюджетного) учета которых осуществляется ГКУ КО «ЦБЗ» (далее – работники учреждений).

1.2. Цель настоящего Положения – защита персональных данных работников учреждения от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

### 2. Основные понятия. Состав персональных данных работников

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

персональные данные - любая информация, необходимая ГКУ КО «ЦБЗ» в связи с обработкой информации, поступающей от учреждений, связанной с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника учреждения, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника учреждения, позволяющие идентифицировать его личность.

обработка персональных данных работника - 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;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных работников (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные

носители персональных данных работников;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику.

#### 2.2. Состав персональных данных работника учреждения:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- образование (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация, специальность);
- профессия, стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет);
- состав семьи (степень родства (ближайшие родственники, ФИО родственников, год их рождения);
- паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- сведения об использованных отпусках;
- сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);
- доходы, получаемые по месту работы;
- реквизиты банковского (лицевого счета);
- дополнительные сведения, представленные по собственному желанию (сведения о национальности, о пребывании за границей, о членстве в общественных организациях, выборных органах и др.), биометрические персональные данные (личные фотографии);
- другие персональные данные, необходимые работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- прочие сведения, которые могут идентифицировать человека.

Из указанного списка ГКУ КО «ЦБЗ» вправе получать и использовать только те сведения, которые характеризуют гражданина как сторону трудового договора.

2.3. В ГКУ КО «ЦБЗ» создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

##### 2.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

- 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 и трудовые книжки;
- дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Учреждения, руководителям структурных подразделений;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

##### 2.3.2. Документация по организации работы структурных подразделений:

- положения о структурных подразделениях;
- должностные инструкции работников;
- приказы, распоряжения, указания руководства Учреждения;

- документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

### **3. Обязанности ГКУ КО «ЦБЗ»**

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина ГКУ КО «ЦБЗ» при обработке персональных данных работника учреждения обязано соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных работника учреждения может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника учреждения ГКУ КО «ЦБЗ» должно руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.3. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие.

3.1.4. ГКУ КО «ЦБЗ» не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.1.5. ГКУ КО «ЦБЗ» не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

3.1.6. При принятии решений, затрагивающих интересы работника учреждения, ГКУ КО «ЦБЗ» не имеет права основываться на персональных данных работника учреждения, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного поручения.

### **4. Обязанности работника учреждения**

Работник учреждения обязан:

4.1. Передавать ГКУ КО «ЦБЗ» или его представителю комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен п.2.2 настоящего Положения.

4.2. В срок, не превышающий 10 дней, сообщать в ГКУ КО «ЦБЗ» об изменении своих персональных данных.

### **5. Права работника учреждения**

Работник учреждения имеет право:

5.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

5.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

### **6. Сбор, обработка и хранение персональных данных**

6.1. В ГКУ КО «ЦБЗ» работодателем передаются сведения о работнике учреждения, проверенные им на предмет достоверности. В случае передачи ложных сведений ответственность за недостоверные сведения несет работодатель.

### **7. Передача персональных данных**

7.1. При передаче персональных данных работника ГКУ КО «ЦБЗ» должно соблюдать следующие требования:

7.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

7.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

7.1.3. Разрешить доступ к персональным данным работников учреждений только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые 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 работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

7.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников учреждения представителям работников учреждения в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника учреждения, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

## **8. Доступ к персональным данным**

### **8.1. Внутренний доступ (доступ внутри ГКУ КО «ЦБЗ»)**

Право доступа к персональным данным работника учреждения имеют:

- директор или лицо его замещающее;
- начальники отделов;
- сотрудники ГКУ КО «ЦБЗ» - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- сам носитель данных.

### **8.2. Внешний доступ.**

Персональные данные вне ГКУ КО «ЦБЗ» могут представляться в государственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.

### **8.3 Другие организации.**

Сведения о работнике (в том числе уволенном) могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

## **9. Защита персональных данных**

9.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников учреждений все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только работниками ГКУ КО «ЦБЗ» на то уполномоченными, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

9.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке «ЦБЗ» и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках учреждений.

9.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников учреждения, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия работника запрещается.

9.4. Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников учреждений, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

9.5. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

#### **10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных**

10.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

---

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(должность, подразделение, учреждение)  
зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации с почтовым индексом)  
паспорт \_\_\_\_\_  
выдан: \_\_\_\_\_

**Согласие работника на обработку персональных данных\***

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО сотрудника)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения 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, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений налога на доходы физических лиц в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя

выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление в ГКУ КО «Централизованная бухгалтерия в сфере здравоохранения» и его представителями моих персональных данных, переданных мною лично, а также полученных ГКУ КО «Централизованная бухгалтерия в сфере здравоохранения» с моего письменного согласия от третьей стороны в частности, следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- образование (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация, специальность);
- профессия, стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет);
- состав семьи (степень родства (ближайшие родственники, ФИО родственников, год их рождения);
- паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- сведения об использованных отпусках;
- сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской

Федерации);

- доходы, получаемые по месту работы;
- реквизиты банковского (лицевого счета);
- дополнительные сведения, представленные по собственному желанию (сведения о национальности, о пребывании за границей, о членстве в общественных организациях, выборных органах и др.), биометрические персональные данные (личные фотографии);
- другие персональные данные, необходимые работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- прочие сведения, которые могут идентифицировать человека.

Обработка (на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом) ГКУ КО «Централизованной бухгалтерией в сфере здравоохранения» моих персональных данных должна осуществляться в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», главы 14 Трудового кодекса РФ, Положением «об обработке и защите персональных данных» ГКУ КО «Централизованная бухгалтерия в сфере здравоохранения».

Срок действия настоящего согласия с ГКУ КО «Централизованная бухгалтерия в сфере здравоохранения» начинается с даты подписания и заканчивается в связи с увольнением согласно Трудового кодекса РФ.

Настоящее согласие может быть отозвано представленным письменным заявлением директору ГКУ КО «Централизованная бухгалтерия в сфере здравоохранения».

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

\* Настоящая форма может быть дополнена или изменена по согласованию сторон.