

УТВЕРЖДЕН

приказом государственного казенного
учреждения Республики Коми «Центр
обеспечения деятельности Министерства
здравоохранения Республики Коми»

от 24.05.2019 № 45

(приложение № 8)

ПОЛИТИКА

в отношении обработки персональных данных в государственном казенном учреждении Республики Коми «Центр обеспечения деятельности Министерства здравоохранения Республики Коми»

1. Общие положения

Настоящая Политика обработки персональных данных (далее — Политика) действует в отношении всей информации, которую государственное казенное учреждения Республики Коми «Центр обеспечения деятельности Министерства здравоохранения Республики Коми» (далее – Учреждение) может получить о физических лицах в рамках ведения своей деятельности. Политика разработана в соответствии с ч. 2 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и предназначена для ознакомления неограниченного круга лиц.

1.1. Права субъекта персональных данных

Субъект персональных данных, согласно законодательству Российской Федерации, имеет право:

- получать информацию, касающуюся обработки своих персональных данных;
- требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- требовать прекращения обработки своих персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- обжаловать действия или бездействие Учреждения в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

1.2. Обязанности оператора

1.2.1. При сборе персональных данных оператор обязан предоставить

субъекту персональных данных по его просьбе информацию:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

1.2.2. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

1.2.3. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, оператор, за исключением случаев, когда:

- субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором;
- персональные данные получены оператором на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;
- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;
- оператор осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления

профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

- предоставление субъекту персональных данных сведений, предусмотренных частью 3 статьи 18.1. Федерального закона от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных», нарушает права и законные интересы третьих лиц.

До начала обработки таких персональных данных оператор обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- наименование либо 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 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

1.2.4. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», оператор обязан обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в пунктах 2, 3, 4, 5, 8 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2.5. Принимать меры, направленные на обеспечение выполнения оператором обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2.6. Принимать меры, направленные на обеспечение безопасности персональных данных при их обработке.

1.2.7. Устранять нарушения законодательства, допущенные при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных.

1.3. Права оператора

1.3.1. Оператор освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных сведения, указанные в п.1.1.2.3. настоящей Политики, в случаях, если:

- субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором;
- персональные данные получены оператором на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо

выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;

- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;

- оператор осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

- предоставление субъекту персональных данных сведений, предусмотренных п.1.1.2.3. настоящей Политики, нарушает права и законные интересы третьих лиц.

1.3.2. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса в части касающейся обработки персональных данных субъекта персональных данных, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.4. Основные понятия и определения

- персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

- оператор персональных данных (оператор) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

- обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе:

- сбор;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;

- использование;
 - передачу (распространение, предоставление, доступ);
 - обезличивание;
 - блокирование;
 - удаление;
 - уничтожение.
- автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
 - распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
 - предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
 - блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (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 и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
 - обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
 - информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
 - трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

2. Цели сбора персональных данных

Учреждение осуществляет обработку персональных данных в следующих целях:

2.1. сотрудники Учреждения: содействие в трудовой деятельности, обеспечение личной безопасности, учет результатов исполнения договорных обязательств, осуществление причитающихся выплат, осуществление

коллективного взаимодействия и совместного использования информационных ресурсов, оформление доверенностей, пропусков, билетов, осуществление командировок, подготовка необходимых документов для налоговой отчетности, организация профессиональной переподготовки сотрудников Учреждения, повышения квалификации, стажировки и аттестации, а также наиболее полное исполнение обязательств и компетенций в соответствии с Трудовым кодексом РФ, и другими нормативно-правовыми актами в сфере трудовых отношений;

2.2. сотрудники Министерства здравоохранения Республики Коми: содействие в трудовой деятельности, учет расчетов по заработной плате, единому социальному налогу и страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Российской Федерации, подготовка необходимых документов для налоговой отчетности, осуществление коллективного взаимодействия и совместного использования информационных ресурсов, оформление доверенностей, а также наиболее полное исполнение обязательств и компетенций в соответствии с Трудовым кодексом РФ, и другими нормативно-правовыми актами в сфере трудовых отношений;

2.3. граждане: рассмотрение обращений граждан; исполнение обязательств по договору; контроль за соответствием качества оказываемой медицинской помощи; оперативный разбор каждого случая смертности, анализ, разработка и реализация мероприятий, направленных на снижение смертности в Республике Коми; проведение анализа заболеваемости населения; обследования граждан Российской Федерации при призыве на военную службу; предоставление информации по запросам органов дознания; организация предоставления услуг санаторно-курортного лечения взрослому и детскому населению; стипендиальное обеспечение и другие формы материальной поддержки студентов; предоставление информации на текущие запросы Министерства здравоохранения Республики Коми по оказанию медицинской помощи различным категориям населения; обеспечение лекарственными препаратами государственных учреждений здравоохранения Республики Коми, а также обеспечения льготных категорий граждан Российской Федерации лекарственными препаратами, изделиями медицинского назначения, специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов.

3. Правовые основания обработки персональных данных

Учреждение осуществляет обработку персональных данных на основании:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Соглашение о поручении обработки персональных данных от 21 ноября 2014 г. между Министерством здравоохранения Республики Коми и ГКУ РК «Центр обеспечения деятельности Министерства здравоохранения Республики Коми»;
- Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Совместный приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации и Министерства обороны Российской Федерации от 23 мая 2001 г. № 240/168 «Об организации медицинского обеспечения подготовки граждан Российской Федерации к военной службе»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 марта 2009 г. № 138н «О порядке организации работы по распределению путевок и направлению больных из учреждений, оказывающих специализированную, в том числе высокотехнологичную, медицинскую помощь, на лечение в санаторно-курортные учреждения, находящиеся в ведении Минздравсоцразвития России»;
- Приказ Министерства здравоохранения Республики Коми от 31 декабря 2013 г. № 12/644 «О порядке организации работы по распределению путевок и направлению больных из учреждений, оказывающих специализированную, в том числе высокотехнологичную, медицинскую помощь, на лечение в санаторно-курортные учреждения, находящиеся в ведении Минздравсоцразвития России»;
- Постановление Правительства Республики Коми от 18 ноября 2013 г. №437 «Об учреждении именных стипендий студентам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего

профессионального образования «Сыктывкарский государственный университет» и Коми филиала государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Кировская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации, обучающимся по очной форме обучения по специальности «Лечебное дело» на основе возмещения затрат за обучение за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета Республики Коми»;

- согласия на обработку персональных данных
- другими нормативными правовыми документами по вопросам обработки персональных данных и защиты информационных ресурсов.

Обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов Учреждения или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

4.1. Категории субъектов персональных данных

В Учреждение обрабатываются персональные данные следующих категорий физических лиц (субъектов персональных данных):

- сотрудники Учреждения
- сотрудники Министерства здравоохранения Республики Коми
- граждане.

4.2. Категории обрабатываемых персональных данных

Учреждение обрабатывает следующие категории персональных данных:

№	Содержание
1.	Персональные данные сотрудников Учреждения
1.1.	фамилия, имя, отчество
1.2.	пол
1.3.	наименование организации работодателя
1.4.	наименование структурного подразделения
1.5.	наименование занимаемой должности
1.6.	рабочая контактная информация (адрес рабочего места, номер рабочего телефона, адрес рабочей электронной почты и т.п.)
1.7.	данные документа удостоверяющего личность (серия, номер паспорта, кем и когда выдан)
1.8.	дата и место рождения

№	Содержание
1.9.	адрес и дата регистрации и адрес фактического проживания
1.10.	индивидуальный номер налогоплательщика
1.11.	номер страхового свидетельства (СНИЛС);
1.12.	реквизиты полиса медицинского страхования ОМС (наименование страховой компании, серия и номер полиса медицинского страхования)
1.13.	сведения о медицинском заключении по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания
1.14.	номер домашнего, сотового телефона
1.15.	профессия
1.16.	характер и вид работы
1.17.	сведения об образовании, в том числе о послевузовском образовании (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по диплому, год окончания обучения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи)
1.18.	данные об аттестации сотрудника (дата аттестации и решение комиссии, номер и дата документа, основание)
1.19.	данные о профессиональной переподготовке (период обучения, специальность, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, основание)
1.20.	данные о повышении квалификации (период обучения, вид повышения квалификации, наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, основание)
1.21.	сведения об учёной степени, учёное звание
1.22.	сведения о наградах (поощрениях), почетные звания (наименование, сведения о документе)
1.23.	сведения о трудовой деятельности (стаж, места работы/должности/периоды работы/причины увольнения/перевод на другую работу, сведения о трудовой книжке (№/серия/дата выдачи/записи в ней), сведения о командировках/отпусках, данные о трудовом договоре (№/дата/условия/гарантии/действия договора))
1.24.	сведения о проведении служебных проверок, дисциплинарных расследований
1.25.	информация об отпусках (вид отпуска, за период работы, количество дней отпуска, период отпуска, основание)

№	Содержание
1.26.	номер расчетного счета, номер банковской карты
1.27.	сумма окладов и надбавок, заработная плата
1.28.	тип и сумма налогового вычета
1.29.	сведения о пенсионных начислениях
1.30.	фотография (в личное дело)
1.31.	сведения об инвалидности, временной нетрудоспособности
1.32.	сведения о семейном положении
1.33.	сведения о составе семьи и сведения о близких родственниках (степень родства, ФИО, год рождения)
1.34.	реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (дата и место регистрации актов гражданского состояния)
1.35.	реквизиты свидетельства о рождении ребенка
1.36.	сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учёта (категория запаса, воинское звание, состав, категория годности к военной службе, наименование комиссариата, и т.д.)
1.37.	сведения о социальных льготах (наименование льготы, сведения о документе, основание)
1.38.	информация о владении иностранными языками (степень владения)
1.39.	сведения о гражданстве
2.	Персональные данные сотрудников Министерства здравоохранения Республики Коми
2.1.	фамилия, имя, отчество
2.2.	пол
2.3.	наименование организации работодателя
2.4.	наименование структурного подразделения
2.5.	наименование занимаемой должности
2.6.	наименования категории
2.7.	сведения о классном чине
2.8.	данные документа удостоверяющего личность (серия, номер паспорта, кем и когда выдан)
2.9.	дата и место рождения
2.10.	адрес регистрации (дата регистрации по месту жительства) и адрес фактического проживания

№	Содержание
2.11.	индивидуальный номер налогоплательщика
2.12.	номер страхового свидетельства (СНИЛС);
2.13.	номер домашнего или сотового телефона
2.14.	сведения о трудовой деятельности (стаж, места работы/должности/периоды работы/перевод на другую работу, сведения о командировках), данные о трудовом договоре (№/дата/условия/гарантии/действия договора))
2.15.	сведения о стаже в государственной службе
2.16.	информация об отпусках (вид отпуска, за период работы, количество дней отпуска, период отпуска, основание)
2.17.	номер расчетного счета, номер банковской карты, наименование банка
2.18.	информация об оформленных допусках к государственной тайне
2.19.	сумма окладов и надбавок (заработная плата)
2.20.	тип и сумма налогового вычета
2.21.	сведения о пенсионных начислениях
2.22.	сведения о семейном положении
2.23.	сведения об инвалидности, временной нетрудоспособности
2.24.	реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (дата и место регистрации актов гражданского состояния)
2.25.	реквизиты свидетельства о рождении ребенка
2.26.	сведения о социальных льготах (наименование льготы, сведения о документе, основание)
2.27.	сведения о гражданстве
3.	Персональные данные граждан
3.1	фамилия, имя, отчество
3.2	пол
3.3	наименование учреждения
3.4	наименование структурного подразделения
3.5	наименования занимаемой должности
3.6	рабочая контактная информация (адрес рабочего места, номер рабочего телефона, адрес рабочей электронной почты)
3.7	данные документа удостоверяющего личность (серия, номер паспорта, кем и когда выдан)

№	Содержание
3.8	дата и место рождения
3.9	адрес регистрации и адрес фактического проживания
3.10	номер страхового свидетельства (СНИЛС)
3.11	реквизиты полиса медицинского страхования ОМС (наименование страховой компании, серия и номер полиса медицинского страхования)
3.12	номер расчетного счета, номер банковской карты, наименование банка
3.13	начисление выплат именных стипендий
3.14	наименование образовательного учреждения
3.15	номер домашнего или сотового телефона
3.16	сведения об инвалидности (группа инвалидности), временной нетрудоспособности и прохождения диспансеризации
3.17	реквизиты свидетельства о рождении ребенка
3.18	сведения о социальных льготах (наименование льготы, сведения о документе (серия и номер удостоверения), основание)
3.19	данные о льготе (категория льготы, код льготы, дата начала и дата окончания, орган выдачи)
3.20	документы, подтверждающие льготы (наименование вида документа, серия, номер, орган выдачи, дата начала и дата окончания действия)
3.21	сведения о состоянии здоровья, диагноза (заболевания), код МКБ
3.22	наименование лекарственного препарата
3.23	дата обращения, наименование медицинского учреждения
3.24	профиль санатория и местонахождения, желаемая дата заезда в санаторий, характер путевки
3.25	дата и место смерти

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. Учреждение осуществляет обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств.

5.2. Обработка персональных данных Учреждением ведется смешанным способом: с использованием средств автоматизации и без.

5.3. Учреждение может поручить обработку персональных данных третьим лицам в случаях, если:

- субъект дал согласие на осуществление таких действий (при наличии условий в договоре с третьим лицом о соблюдении им принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»);

- это необходимо для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации и Республики Коми на Учреждение функций, полномочий и обязанностей;

- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

5.4. Система защиты персональных данных, обрабатываемых в Учреждении, включает в себя совокупность организационных, технических и физических мер по защите информации, в соответствии с требованиями Федерального Закона РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.4.1. Организационные меры по защите персональных данных включают в себя:

- назначение ответственного лица за организацию обработки персональных данных;

- регламентирование следующих процессов обработки персональных данных: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, в том числе во время чрезвычайных ситуаций;

- осуществление внутреннего контроля и аудита соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации;

- определения оценки вреда субъектам персональных данных;

- определения угроз безопасности персональных данных, при их обработке в информационных системах персональных данных;

- учет материальных носителей и мест хранения персональных данных;

- своевременную актуализацию списков работников, допущенных к обработке персональных данных в информационных системах персональных данных и без использования средств автоматизации;

- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации

и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

- разграничение ответственности между сотрудниками Учреждение.

5.4.2. Технические меры по защите персональных данных включают в себя:

- использование и настройку средств защиты информации (от несанкционированного доступа, криптографических, антивирусных, средств межсетевого экранирования и т.п.), прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

- настройку механизмов операционной системы: локальные и групповые политики учетных записей, аудита и параметров безопасности.

5.4.3. Меры по физической защите персональных данных включают в себя:

- контроль доступа сотрудников и посетителей на территорию Учреждение;
- обеспечение датчиками охранно-пожарной сигнализации помещений Учреждения.

5.5. Сроки, условия обработки и хранения персональных данных, уничтожение персональных данных

5.5.1. Учреждение осуществляет обработку и хранение персональных данных в течение следующих сроков:

- сотрудники Учреждения: 75 лет - хранение персональных данных работников; отзыв согласия, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством, либо в течение срока хранения документов согласно установленным срокам хранения для определенных категорий документов, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством;

- сотрудники Министерства здравоохранения Республики Коми: 75 лет - хранение персональных данных работников; отзыв согласия, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством, либо в течение срока хранения документов согласно установленным срокам хранения для определенных категорий документов, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством;

- граждане: исполнение обязательств по договорам и в течение срока исковой давности; отзыв согласия, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством, либо в течение срока хранения документов согласно установленным срокам хранения для определенных категорий документов, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.

5.5.2. Условием прекращения обработки персональных данных может являться достижение целей обработки персональных данных, истечение срока действия согласия или хранения документов, согласно установленным срокам хранения для определенных категорий документов, или отзыв согласия субъекта

персональных данных на обработку его персональных данных, а также выявление неправомерной обработки персональных данных.

5.5.3. Хранение персональных данных осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральными законами, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных.

5.5.4. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, осуществляется таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей). Установлен перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных. Внутренними документами Учреждения определен порядок доступа в помещения, предназначенные для обработки персональных данных. При хранении материальных носителей соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

6. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным

6.1. В случае подтверждения факта неточности персональных данных или неправомерности их обработки, оператор актуализирует персональные данные и прекращает обработку, соответственно.

6.2. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

6.2.1. иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

6.2.2. оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" или иными федеральными законами;

6.2.3. иное не предусмотрено иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных.

6.3. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пункте 5.5.1, оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка

персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более, чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

6.4. Уничтожение бумажных носителей осуществляется сотрудниками, допущенными к обработке персональных данных, путем, не допускающим дальнейшую возможность ознакомления с данными документами. Уничтожение информации на автоматизированных рабочих местах осуществляется комиссией, способами, не позволяющими осуществить восстановление данных.

7. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их законных представителей

7.1. Субъект персональных данных имеет право обратиться с письменным запросом (далее – Запрос), установленной формы (приложение № 1) в Учреждение с целью получения информации, касающейся обработки его персональных данных.

7.2. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. В случае направления запроса в форме электронного документа, запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя;
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором;
- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

7.4. Сведения по запросу предоставляются субъекту персональных данных Учреждения в доступной форме.

7.5. В случае, если сведения, указанные в ответе были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе повторно обратиться или направить повторный запрос в целях получения сведений и ознакомления с персональными данными не ранее, чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральными законами, принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или договорами, стороной которых являются либо выгодоприобретатели, либо поручители.

7.6. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе, содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и способы обработки персональных данных, применяемые в Учреждении;
- место нахождения Учреждения, сведения о лицах (за исключением сотрудников), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании федеральных законов;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Учреждения, если обработка поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные действующим законодательством.

7.7. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться или направить повторный запрос в целях получения сведений, касающихся обработки его персональных данных, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в п. 7.5. настоящей Политики, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в п.7.5. настоящей Политики, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7.8. Учреждение вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным п.7.5. и п.7.6. настоящей Политики. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Учреждении.

7.9. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том случае, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

8. Изменение политики

Учреждение имеет право вносить изменения в настоящую Политику. При внесении изменений в актуальной редакции указывается дата последнего

обновления. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее утверждения и размещения в общедоступном месте, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики.

9. Обратная связь

Государственное казенное учреждения Республики Коми «Центр обеспечения деятельности Министерства здравоохранения Республики Коми», адрес: Республика Коми, город Сыктывкар, улица Ленина, дом 49, ИНН 1101140447, ОГРН 1131101001899.

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных: Петров Виталий Валерьевич, заместитель заведующего отделом информационно и материально-технического обеспечения, тел. 30-48-48, адрес электронной почты: v.v.petrov@minzdrav.rkomi.ru

Приложение
к Политике в отношении обработки
персональных данных
государственного казенного учреждения
Республики Коми «Центр обеспечения
деятельности Министерства
здравоохранения Республики Коми»

Директору государственного казенного
учреждения Республики Коми
«Центр обеспечения деятельности
Министерства здравоохранения
Республики Коми»

(ФИО директора)

ОТ _____

(ФИО субъекта ПДн)

(почтовый адрес субъекта ПДн или адрес электронной почты)

(паспортные данные субъекта ПДн)

ЗАПРОС

(о предоставлении/ изменении / исключении персональных данных субъекта)

Мною, _____, « ____ » _____ Г.
(ФИО) (дата предоставления ПДн)

в связи с осуществлением _____

в государственное казенное учреждение Республики Коми «Центр обеспечения
деятельности Министерства здравоохранения Республики Коми» были
предоставлены следующие персональные данные

(указать, какие сведения были предоставлены, например: ФИО, паспортные данные, сведения о дате и месте рождения и т.п.)

Указанные данные были предоставлены мною для

(указать, для проведения какой операции были предоставлены данные)

В настоящее время сообщаю об изменении/исключении следующих моих персональных данных в связи с: _____

(указать какие данные, каким образом поменялись, например: - ФИО изменение Иванова И.И. на Петрова И.И.)

В срок не позднее 7 (семи) рабочих дней с даты получения документального подтверждения об изменении персональных данных прошу внести изменение/исключить персональные данные в связи с

(прекращением отношений с государственным казенным учреждением Республики Коми «Центр обеспечения деятельности Министерства здравоохранения Республики Коми», утратой сведениями достоверности и т.д).

Уведомить о факте изменения прошу по телефону номер _____.

приложение:

- _____

- _____

(ФИО)

(подпись)

(дата)