

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОЛЬЧУГИНСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»

П Р И К А З

«14» Июль 2017г.

№ 292

*Об утверждении перечня
персональных данных, обрабатываемых
в ГБУЗ ВО «Кольчугинская ЦРБ»
в связи с оказанием медицинских услуг и
реализацией трудовых отношений*

Во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» приказа от 18.02.2013 г. №21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень персональных данных, обрабатываемых в учреждении в связи с оказанием медицинских услуг и реализацией трудовых отношений согласно приложению.
2. Руководителям структурных подразделений учреждения ознакомить подчиненных работников с настоящим приказом в течение 10 дней после его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор

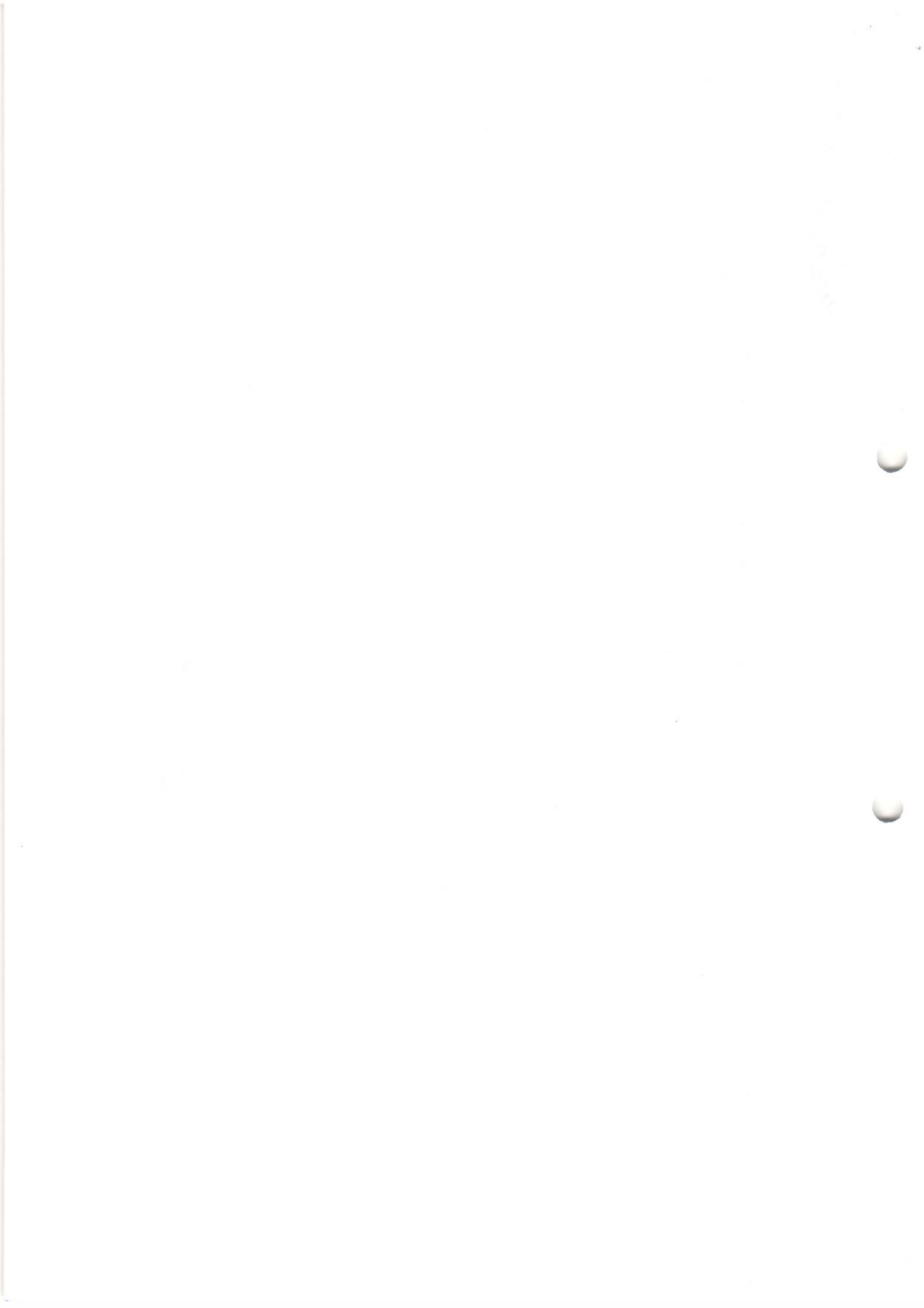


Матвеева И.В.



**ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных, обрабатываемых в ГБУЗ ВО «Кольчугинская ЦРБ»
в связи с оказанием медицинских услуг и реализацией трудовых отношений**

№ п/п	Цели обработки персональных данных (с указанием нормативного правового обоснования для обработки)	Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются	Содержание обрабатываемых персональных данных	Сроки обработки и хранения персональных данных	Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки
1.	Реализация трудовых отношений. Основания: 1) Трудовой кодекс Российской Федерации; 3) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных"; 7) Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты";	Работники учреждения	1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство. 2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения). 3. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации. 4. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому). 5. Последующее профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов). 6. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность). 7. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда). 8. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены). 9. Места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены). 10. Фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен). 11. Адрес регистрации и фактического проживания. 12. Дата регистрации по месту жительства. 13. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан). 14. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния. 15. Номер домашнего, служебного и мобильного телефона. 16. Идентификационный номер налогоплательщика.	В течение срока трудовых отношений, 75 лет после увольнения	При достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке: по истечении срока хранения документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт. Уничтожение персональных данных в электронном виде производится ответственным за организацию обработки персональных данных с использованием средств программного обеспечения.



	<p>17. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.</p> <p>18. Отношение к воинской обязанности.</p> <p>19. Наличие (отсутствие) судимости.</p> <p>20. Сведения о включении в кадровый резерв.</p> <p>21. Сведения о наложении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены.</p> <p>22. Сведения об отсутствии работника по болезни (листок нетрудоспособности).</p> <p>23. Согласие на обработку персональных данных.</p>		
2.	<p>Работники учреждения</p>	<p>Организация дополнительного образования</p>	<p>При достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке: по истечении срока хранения документов, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт.</p>
3.	<p>Работники учреждения Лица, работающие по договорам гражданско-правового характера в Учреждении.</p>	<p>Оплата труда. Основание: 1) Трудовой кодекс Российской Федерации; 2) Налоговый кодекс Российской Федерации; 3) Закон Краснодарского края от 12.03.2007 №1204-КЗ «О денежном содержании государственных гражданских служащих Краснодарского края».</p>	<p>Срок обработки и хранения персональных данных устанавливается на срок достижения цели обработки персональных данных</p>
	<p>1. Фамилия, имя, отчество. 2. Сведения о стаже. 3. Сведения о наличии исполнительных листов (в случае передачи таковых работодателю). 4. Сведения о категории. 5. Сведения о налоговых вычетах.</p>	<p>Срок и хранение персональных данных устанавливается на срок достижения цели обработки персональных данных (7,5 лет)</p>	<p>При достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке: по истечении срока хранения документов, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт.</p>

	<p>4. Оплата листов нетрудоспособности</p> <p>Основания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Трудовой кодекс Российской Федерации; 2) Федеральный закон от 29.12.2006 №255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»; 3) пункт 2.3 части 2 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; 	<p>Работники учреждения</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Фамилия, имя, отчество. 2. Информация медицинского характера. 	<p>Срок и хранение персональных данных устанавливается на срок достижения цели обработки персональных данных (6 лет)</p>	<p>Уничтожение персональных данных в электронном виде производится ответственным за организацию обработки персональных данных с использованием средств программного обеспечения..</p> <p>При достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований подлежат уничтожению в следующем порядке: по истечении срока хранения документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт.</p> <p>Уничтожение персональных данных в электронном виде производится ответственным за организацию обработки персональных данных с использованием средств программного обеспечения..</p>
5.	<p>Передача персональных данных работников внебюджетным фондам, налоговым органам.</p> <p>Основания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Трудовой кодекс Российской Федерации; 2) Налоговый кодекс Российской Федерации; 3) Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности 	<p>Работники учреждения</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Фамилия, имя, отчество. 2. Дата рождения. 3. Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения). 4. Адрес места регистрации. 5. Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования. 6. Индивидуальный юмер налогоплательщика. 7. Информация о доходах. 8. Информация о предоставленных налоговых вычетах. 	<p>Срок и хранение персональных данных устанавливается на срок достижения цели обработки персональных данных (6 лет)</p>	<p>При достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке: по истечении срока хранения документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт.</p> <p>Уничтожение персональных данных в электронном виде производится ответственным за организацию обработки персональных данных с использованием средств программного обеспечения..</p>

	<p>и в связи с материнством»</p>		<p>ном виде производится ответственным за организацию обработки персональных данных с использованием средств программного обеспечения.</p> <p>При достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований персональные данные подлежат уничтожению в следующем порядке: по истечении срока хранения документы, содержащие персональные данные, подлежат уничтожению, о чем составляется акт.</p> <p>Уничтожение персональных данных в электронном виде производится ответственным за организацию обработки персональных данных с использованием средств программного обеспечения.</p> <p>Списываются по акту и уничтожаются</p>
6.	<p>Передача персональных данных работника кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления заработной платы.</p> <p>Основания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Трудовой кодекс Российской Федерации; 2) Гражданский кодекс Российской Федерации; 3) Договор с кредитной организацией на соответствующий период. 	<p>Работники учреждения</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Фамилия, имя, отчество. 2. Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан. код подразделения). 3. Адрес места регистрации. 4. Адрес домашнего мобильного телефона. 5. Должность, место работы. 6. Информация о заработной плате. 7. Согласие на обработку персональных данных. 	<p>Срок и хранение персональных данных устанавливается на срок достижения цели обработки персональных данных</p>
7.	<p>Работа с обращениями и запросами граждан.</p> <p>Основания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; 	<p>Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Фамилия, имя, отчество. 2. Социальный статус 3. Льготная категория. 4. Телефон. 5. Почтовый адрес. 6. Адрес электронной почты. 7. Место работы (учебы). 8. Копии паспортов. 9. Копии правоустанавливающих документов. 	<p>пять лет</p>



8.	<p>Оказание медицинских услуг физическим лицам. Основания: Устав учреждения Лицензии: Установленного образца; Федеральный закон от 22.07.1993 г. № 5487-1 «О новых законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан»; Федеральный закон от 29.11.2010 г. № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»; Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.02.2007 г. № 110 «О порядке назначения и выписания лекарственных препаратов, изделий медицинского назначения и специализированных продуктов лечебного питания»; Приказ Минздрава РФ от 12.11.1997 г. № 330 «О мерах по улучшению учета, хранения, выписывания и использования наркотических средств и психотропных веществ»; Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.08.2007 № 514 «О порядке выдачи медицинскими организациями листков нетрудоспособности»; Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.04.2011 № 347н «Об утверждении формы бланка листка нетрудоспособности»;</p>	Физические лица	1. Фамилия, имя, отчество. 2. Число, месяц, год рождения. 3. Место рождения. 5. Вид, серия, номер, документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи. 6. Адрес места жительства (адрес регистрации и фактического проживания, дата регистрации по месту жительства). 7. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи. 8. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования. 9. Реквизиты страхового медицинского полиса добровольного медицинского страхования. 10. Сведения о состоянии здоровья.	Пять лет	списываются по акту и уничтожаются
----	--	-----------------	--	----------	------------------------------------

