

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

ПРИКАЗ

«19» апреля 2017 г.

№ 138-1

**Об утверждении требований к
неавтоматизированной обработке
персональных данных в
ГБУЗ ВО «Кольчугинская ЦРБ»**

Во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», в целях обеспечения безопасности персональных данных при их неавтоматизированной обработке в учреждении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить требования к неавтоматизированной обработке персональных данных в учреждении, согласно приложению.
2. Ответственным за обработку персональных данных ознакомить под роспись подчиненных работников с настоящим приказом в течение 10 дней после его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по ГО и мобилизационной подготовке Ковалева В.А.
4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор

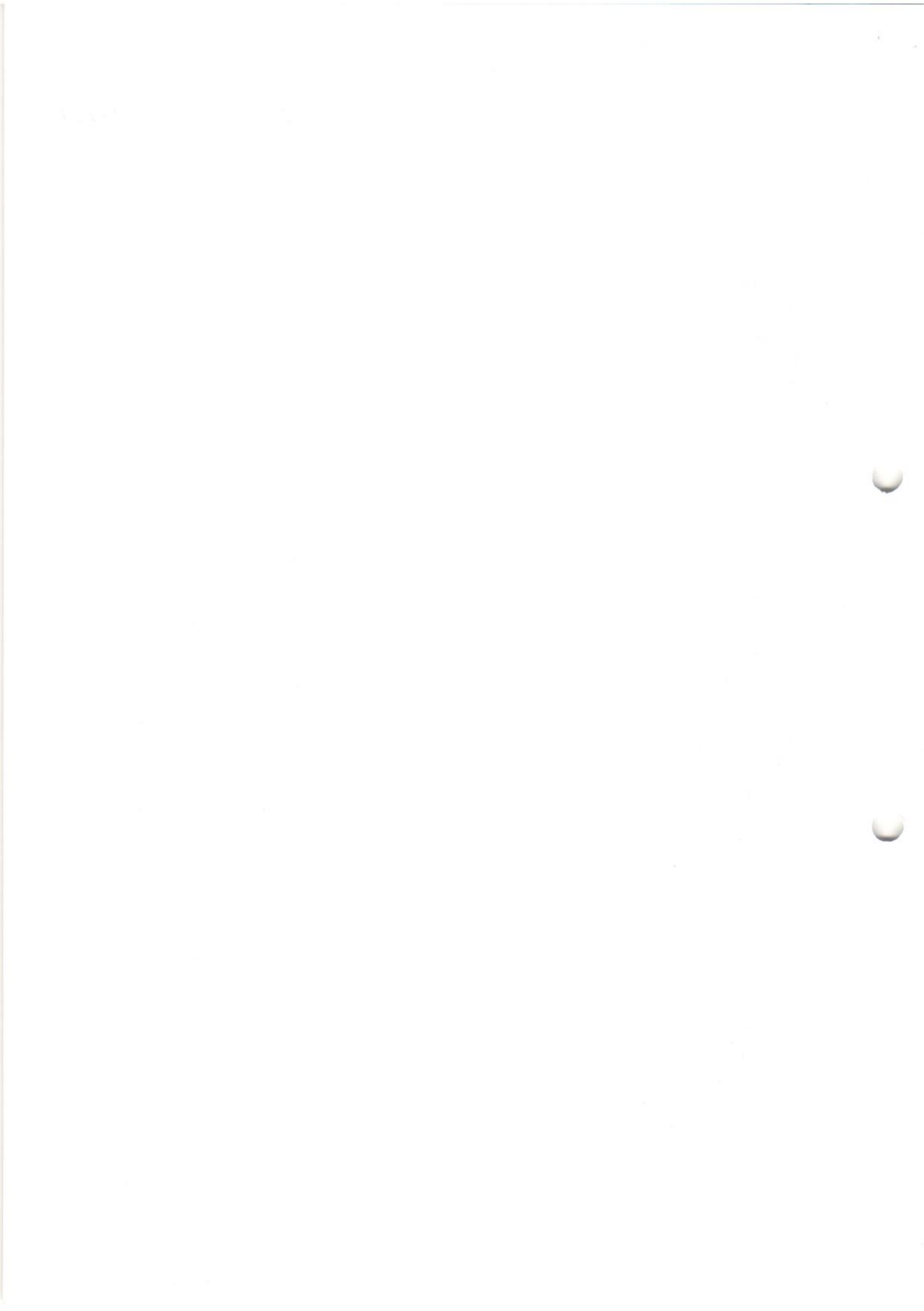


Матвеева И.В.



**Требования
к неавтоматизированной обработке персональных данных
в ГБУЗ ВО «Кольчугинская ЦРБ»**

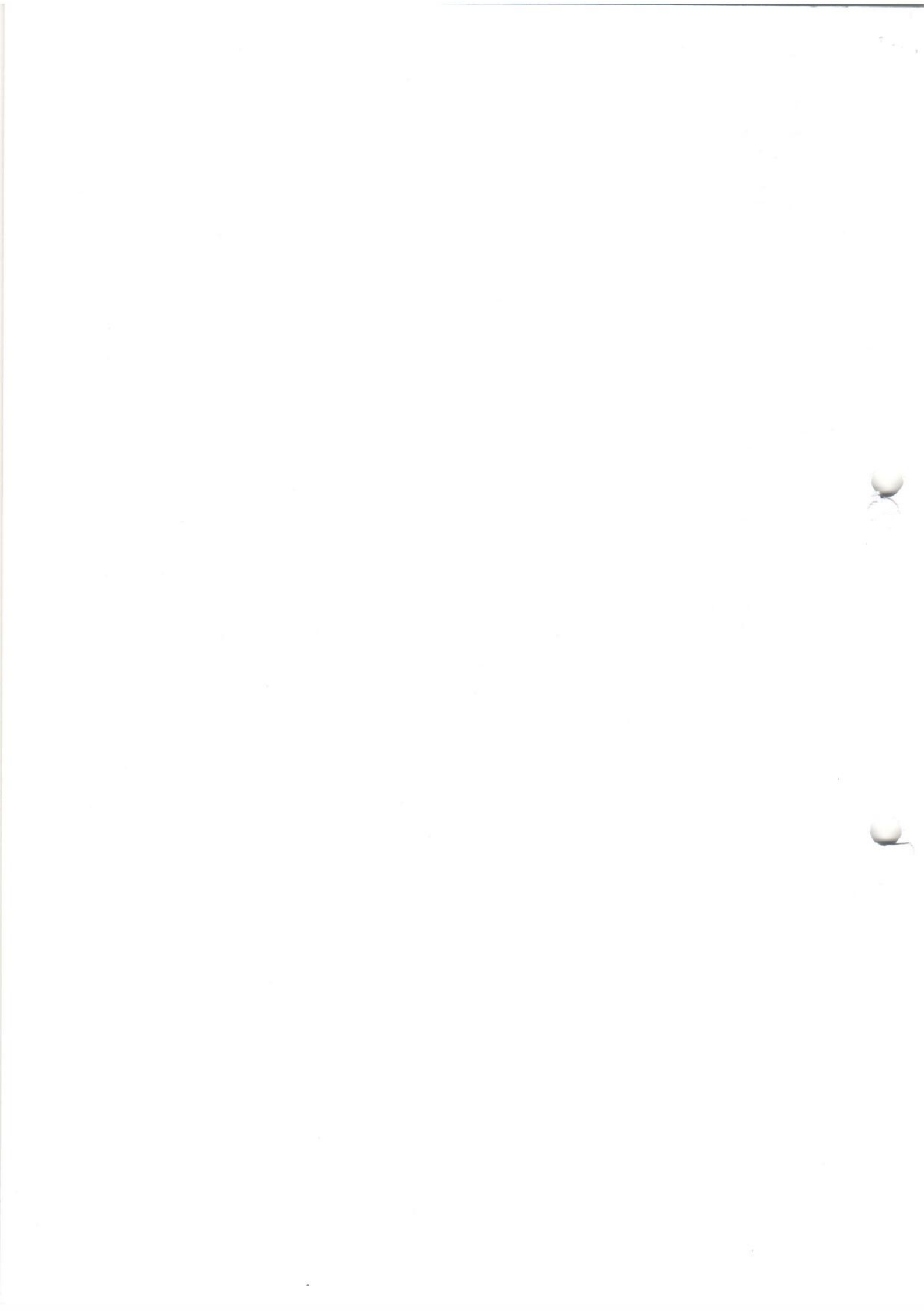
1. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели, обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.
2. Дополнительно, при неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:
 - персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);
 - документы, содержащие персональные данные, должны формироваться в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;
 - дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.
3. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:
 - типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации;
 - типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, на случай необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;
 - типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;
 - типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.



4. При несовместимости целей неавтоматизированной обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

- при необходимости использования, распространения или предоставления определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению, предоставлению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению, предоставлению и использованию применяется (распространяется, предоставляется) копия персональных данных;
- при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

5. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).



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

ПРИКАЗ

«30» марта 2017 г.

№ 146/1

Об утверждении Порядка доступа работников ГБУЗ ВО «Кольчугинская ЦРБ», в помещения, в которых ведется обработка персональных данных и организации безопасности этих помещений

В целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в учреждении

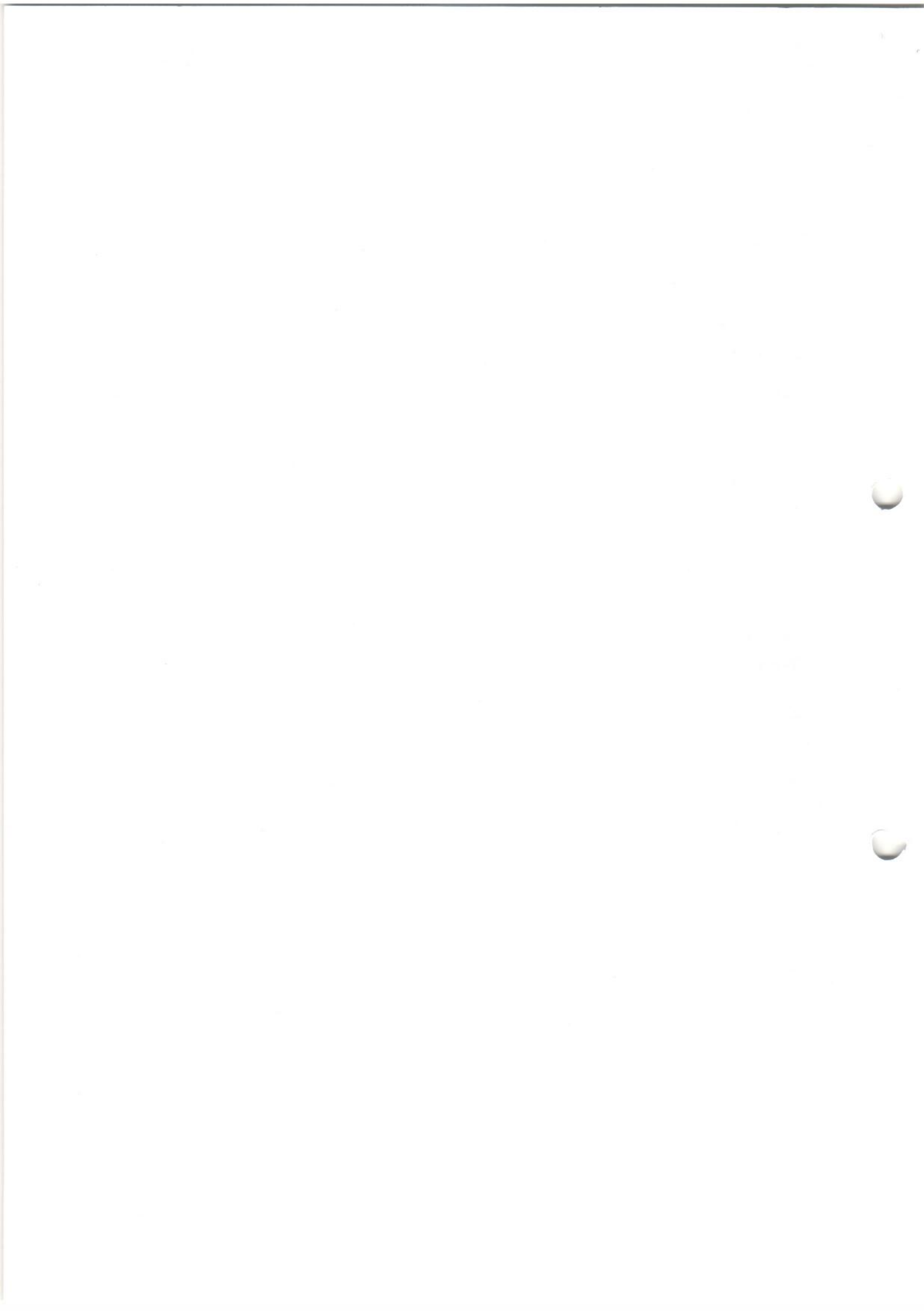
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок доступа работников учреждения, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных и организации безопасности этих помещений, согласно приложению 1.
2. Назначить ответственными за организацию доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных и организацию безопасности этих помещений, должностных лиц согласно приложению 2.
3. Руководителям структурных подразделений учреждения ознакомить под роспись подчиненных специалистов с настоящим приказом.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор



Матвеева И.В.



**Порядок
доступа работников ГБУЗ ВО «Кольчугинская ЦРБ»
, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных и
организации безопасности этих помещений**

1. Порядок доступа работников учреждения, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных и организацию безопасности этих помещений (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации».

2. Ответственность за режим безопасности в защищаемом помещении и правильность использования установленных в нем технических средств несет должностное лицо, которое постоянно в нем работает, или лицо, специально на то уполномоченное.

3. В нерабочее время защищаемое помещение должно закрываться на ключ и опечатываться ответственным лицом.

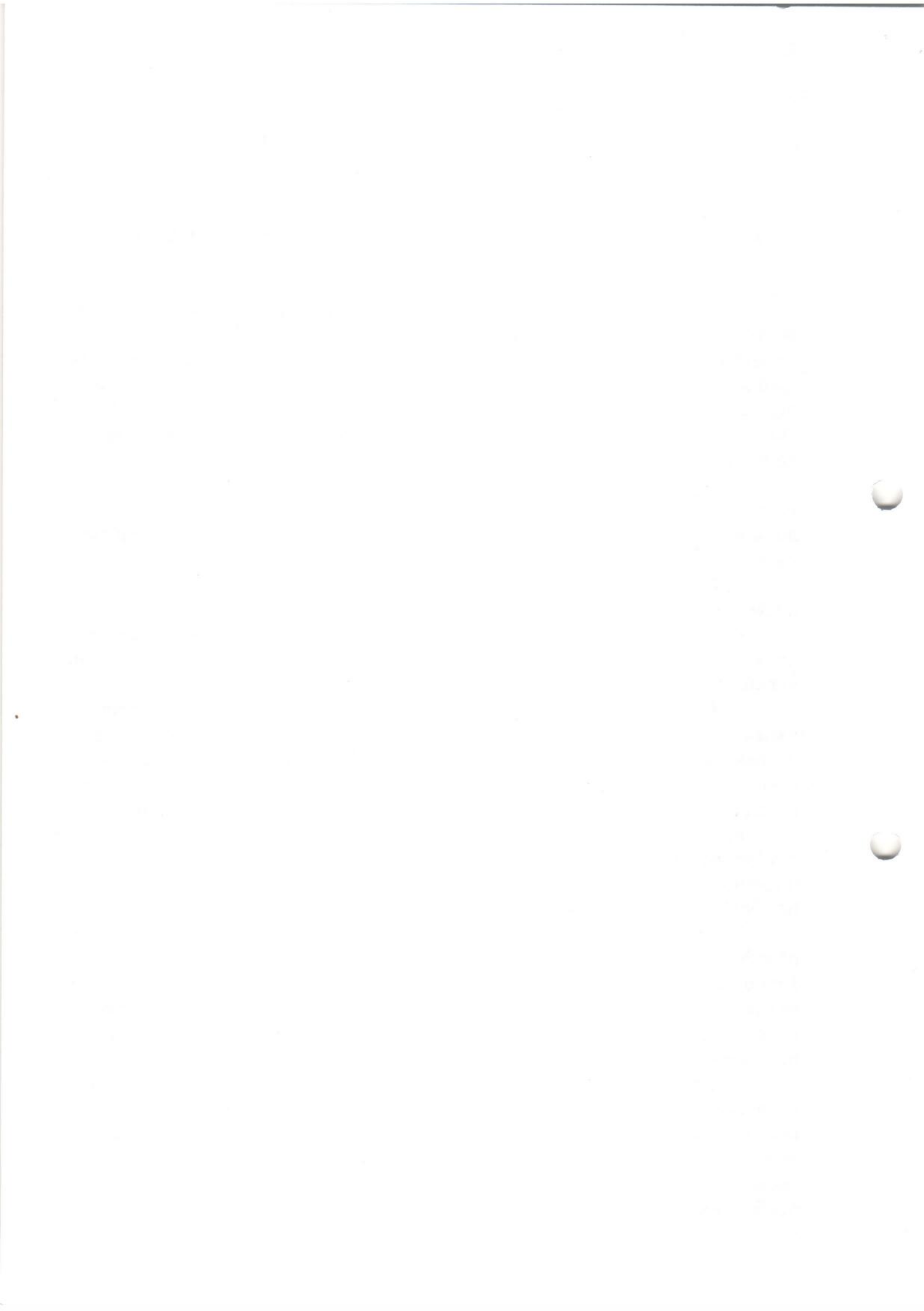
4. В рабочее время, в случае ухода ответственного лица, помещение должно закрываться на ключ или оставляться под ответственность уполномоченного лица.

5. Обеспечение безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, достигается, в том числе установлением правил доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные.

6. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только работники учреждения, уполномоченные на обработку персональных данных.

7. Нахождение лиц, не являющихся уполномоченными лицами на обработку персональных данных, в помещениях учреждения возможно только в сопровождении ответственного или уполномоченного лица на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей и (или) осуществлением полномочий в рамках договоров, заключенных с учреждением.

8. При обработке персональных данных и хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, при которых обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации и исключаются несанкционированный доступ к ним, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.



9. Повседневный контроль за выполнением требований по защите помещения осуществляют лица, ответственные за помещение.

10. Периодический контроль эффективности мер защиты помещения осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных.

