

**Бюджетное учреждение Республики Калмыкия
«Республиканский госпиталь ветеранов войн»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник Бюджетного учреждения
Республики Калмыкия
«Республиканский госпиталь
Ветеранов войн»

Л.В.Санджиева

«10» января 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сбора, обработки, хранения и уничтожения персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет общий порядок обращения с документами и материальными носителями информации (далее - документами), содержащими о персональных данных (далее - ПДн) в Бюджетном учреждении Республики Калмыкия «Республиканский госпиталь ветеранов войн» (далее - БУ РК «РГВВ»).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением правительства РФ от 29.08.2008 г. № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановлением правительства РФ от 03.11.1993 г. № 1233 «Об утверждении Положения о порядке обращения служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти», нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области информации.

**2. Порядок получения и обработки
персональных данных.**

2.1. Обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных. равнозначным содержащему собственноручную письменному согласию субъекта персональных данных на бумажном носителе является согласие в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью или в случаях, предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами, иным аналогом собственноручной подписи. Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных (Приложение № 1) должно включать в себя:

а) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

б) наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта на обработку персональных данных;

в) цель обработки персональных данных;

г) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

- 5) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- 6) срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва;
- 7) собственноручную подпись субъекта персональных данных.

Учет обращений граждан ведется путем внесения регистрационной записи в Журнал учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав, при обработке персональных данных в ИСПДн (Приложение № 2).

2.2. Получение персональных данных осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг, нормативными и распорядительными документами Минздрава России, настоящим Положением на основе трудовых договоров или иного согласия субъектов персональных данных. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.3. Без согласия субъектов осуществляется обработка общедоступных персональных данных или содержащих только фамилии, имена и отчества, обращений и запросов организаций физических лиц, регистрация и отправка корреспонденции почтовой связью, оформление проездных пропусков, обработка персональных данных для исполнения трудовых договоров или использования средств автоматизации и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.4. Обработка и использование персональных данных осуществляется в целях, указанных в Положении с субъектами персональных данных, а также в случаях, предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением. Не допускается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы.

3. Порядок хранения информации, содержащей персональные данные

3.1. Персональные данные могут храниться в электронном виде централизованно или в соответствующих структурных подразделениях с соблюдением предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации мер по защите персональных данных. Доступ к обработке персональных данных предоставляется по занимаемой должности по утвержденному перечню, а также персонально иным лицам в соответствии с приказами или письменными указаниями руководителя БУ РК «РГВВ».

3.2. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

3.3. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

3.4. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключаящие несанкционированный доступ.

Материальные носители, содержащие информацию о персональных данных хранятся в запираемых и опечатываемых шкафах (ящиках, хранилищах).

4. Порядок прекращения обработки и уничтожения информации, содержащей персональные данные.

Условия прекращения обработки персональных данных.

4.1. В случае увольнения субъекта персональных данных и иного достижения целей обработки персональных данных, зафиксированных в письменном соглашении, Оператор незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством и настоящим Положением.

4.2. В случае достижения цели обработки персональных данных оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить (Форма Акта уничтожения персональных данных – Приложение № 3) соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами, и уведомить (Форма Уведомления о прекращении обработки персональных данных – Приложение № 4) об этом субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, - также указанный орган.

4.3. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты прекращения указанного отзыва, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, договором или соглашением между Оператором и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

4.4. При необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием данных, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

4.5. 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).

Уничтожение дел, документов, утративших свое практическое значение, производится по акту. В учетных формах об этом делается отметка со ссылкой на соответствующий акт.