



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
«СЫСОЛЬСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»
с. Визинга

«СЫКТЫВ РАЙОНСА ШӖР БОЛЬНИЧА»

КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ЙӖЗЛЫСЬ ДЗОНЬВИДЗАЛУН ВИДЗАН КАНМУ СЬӖМКУД УЧРЕЖДЕНИЕ

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач ГБУЗ РК «Сысольская ЦРБ»

В.Г. Носков

« 08 » апреля 2025 г.



ПОЛИТИКА
в отношении обработки персональных данных

с. Визинга
2025

Настоящая Политика обработки персональных данных (далее – Политика) определяет основные положения, реализуемые при обработке персональных данных в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Коми «Сысольская центральная районная больница» (далее – Учреждение). Целью принятия Политики является выполнение требований законодательства¹ в области защиты персональных данных, основанного на Конституции Российской Федерации и международных договорах Российской Федерации и состоящего из Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и других федеральных законов и подзаконных актов, определяющих случаи и особенности обработки персональных данных.²

1. Основополагающие термины и определения³:

- 1.1. **персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- 1.2. **субъект персональных данных** – физическое лицо, которое прямо или косвенно определено, или определяется с помощью персональных данных;
- 1.3. **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;
- 1.4. **обработка персональных данных** – 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;
- 1.5. **автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- 1.6. **распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- 1.7. **предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- 1.8. **блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- 1.9. **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;
- 1.10. **обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

¹ п.2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

² ст. 4. Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

³ ст. 3. Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

1.11. **информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

1.12. **трансграничная передача персональных данных** – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

2. Принципы обработки персональных данных⁴

2.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

2.2. Учреждение осуществляет обработку персональных данных в следующих целях: ведение кадрового делопроизводства и бухгалтерского учета; выполнение устава Учреждения; исполнение обязательств функций работодателя; контроль количества и качества выполняемой работы; обеспечение соблюдения конституционных прав работников, а также норм и требований законодательства РФ о государственной социальной помощи, о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях, трудового законодательства; обеспечение личной безопасности законодательством РФ; обучение, повышение квалификации и продвижение по службе; оказание медицинских услуг пациентам; осуществление отчислений в пенсионные фонды, федеральную налоговую службу, фонды социального страхования; расчёт, начисление и выдача заработной и иной платы; содействие в осуществлении трудовой деятельности и учета результатов исполнения договорных обязательств.

2.3. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

2.4. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

2.5. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

2.6. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в п.2.2 настоящей Политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

2.7. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Учреждение, как оператор персональных данных, должно принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

2.8. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей

⁴ ст. 5. Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.9. Обработка персональных данных субъекта в Учреждении может быть прекращена или Учреждением может быть обеспечено прекращение обработки персональных данных на основании отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных.

2.10. Обрабатываемые персональные данные уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.11. При обработке персональных данных без средств автоматизации Учреждение руководствуется постановлением Правительства Российской Федерации от 15.10.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

2.12. Доступ к обрабатываемым в Учреждении персональным данным разрешается только работникам Учреждения, занимающим должности, включенные в перечень должностей, осуществляющих обработку персональных данных.

3. Условия обработки персональных данных⁵

3.1. Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением принципов и правил, предусмотренных Федеральными законами.

3.2. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

3.2.1. обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку, в том числе и передачу его персональных данных;

3.2.2. обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

3.2.3. обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

3.2.4. обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг;

3.2.5. обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

⁵ ст. 6. Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

3.2.6. обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

3.2.7. обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения организационно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

3.2.8. обработка персональных данных необходима для осуществления профессиональной деятельности журналиста и (или) законной деятельности средства массовой информации либо научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

3.2.9. обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», при условии обязательного обезличивания персональных данных;

3.2.10. осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (далее – персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных);

3.2.11. осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

3.3. Учреждение, как оператор персональных данных, вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта, либо путем принятия государственным или муниципальным органом соответствующего акта (далее – поручение оператора). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные настоящим Федеральным законом.

4. Порядок и условия обработки персональных данных

4.1. Перечень действий с персональными данными, осуществляемых Учреждением: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (распространение, предоставление, доступ); обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение.

4.2. Цель обработки персональных данных «ведение кадрового делопроизводства и бухгалтерского учета»:

4.2.1. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «работники» для цели «ведение кадрового делопроизводства и бухгалтерского учета» приведен в таблице 1.

Таблица 1. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «работники» для цели «ведение кадрового делопроизводства и бухгалтерского учета»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. фамилия, имя, отчество; 2. место рождения; 3. год рождения; 4. месяц рождения;

	5. дата рождения; 6. адрес и дата регистрации; 7. адрес места жительства; 8. гражданство; 9. номер телефона; 10. адрес электронной почты; 11. пол.
Сведения о реквизитах документов	1. паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; 2. сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН); 3. номер расчетного (лицевого) счета (номер карты); 4. сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); 5. сведения из свидетельства о рождении (детей субъекта); 6. данные водительского удостоверения; 7. данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации.
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. трудовой стаж (места работы, должности, период работы, причины увольнения); 2. сведения о трудовой книжке (серия, номер, дата выдачи, записи в ней); 3. должность; 4. табельный номер; 5. сведения о командировках, отпусках; 6. сведения о трудовом договоре (содержание и реквизиты); 7. сведения о повышении квалификации, переподготовке или аттестации (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации, переподготовке или аттестации, наименование и местоположение образовательного учреждения); 8. сведения о временной нетрудоспособности; 9. структурное подразделение; 10. сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; 11. место учебы/детского сада (класс, группа, адрес) (детей субъекта).
Сведения о социальном положении	1. семейное положение; 2. состав семьи; 3. сведения о социальном статусе.
Сведения о финансовом обеспечении	1. тарифная ставка (оклад); 2. надбавка; 3. данные о начисленных суммах (заработной платы, материальной помощи, премии и иных); 4. тип и сумма налогового вычета; 5. статус налогоплательщика; 6. данные о суммах удержаний и перечислений из заработной платы сотрудника (работника) согласно его заявлению или исполнительному листу; 7. сведения о доходах (пенсия, пособия, иные выплаты); 8. сведения о сумме выплат и иных вознаграждений и

	страховом стаже застрахованного лица; 9. сведения о расходах.
Сведения об образовании	1. уровень образования; 2. наименование образовательного учреждения; 3. сведения о документах, подтверждающих образование (наименование, номер, дата выдачи); 4. специальность; 5. сведения о квалификации; 6. ученая степень; 7. ученое звание; 8. номер и дата выдачи удостоверения о дополнительном образовании.
Дополнительные сведения	1. сведения о воинском учёте; 2. сведения о поощрениях и наградах; 3. копия медицинской книжки (справки о годности к работе); 4. отметка о нахождении в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком; 5. материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении сотрудников (работников).
Специальные категории персональных данных	1. сведения о судимости.
Биометрические персональные данные	1. данные изображения лица, полученные с помощью фото- видео- устройств, позволяющие установить личность субъекта персональных данных; 2. данные голоса человека.

4.2.2. Способы обработки, а также сроки хранения и обработки персональных данных для цели «ведение кадрового делопроизводства и бухгалтерского учета» приведены в таблице 2.

Таблица 2. Способы обработки и сроки хранения и обработки персональных данных для цели «ведение кадрового делопроизводства и бухгалтерского учета»

Категория субъектов персональных данных	Способ обработки	Срок хранения	Срок обработки
работники	смешанная обработка (с помощью средств вычислительной техники и без использования таких средств)	50 лет	по достижении цели обработки

4.3. Цель обработки персональных данных «выполнение устава Учреждения»:

4.3.1. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «работники» для цели «выполнение устава Учреждения» приведен в таблице 3.

Таблица 3. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «работники» для цели «выполнение устава Учреждения»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. фамилия, имя, отчество; 2. место рождения; 3. год рождения; 4. месяц рождения; 5. дата рождения; 6. адрес и дата регистрации; 7. адрес места жительства; 8. гражданство; 9. номер телефона; 10. адрес электронной почты; 11. пол.
Сведения о реквизитах документов	1. паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; 2. сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН); 3. номер расчетного (лицевого) счета (номер карты); 4. сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); 5. сведения из свидетельства о рождении (детей субъекта); 6. данные водительского удостоверения; 7. данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации.
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. трудовой стаж (места работы, должности, период работы, причины увольнения); 2. сведения о трудовой книжке (серия, номер, дата выдачи, записи в ней); 3. должность; 4. табельный номер; 5. сведения о командировках, отпусках; 6. сведения о трудовом договоре (содержание и реквизиты); 7. сведения о повышении квалификации, переподготовке или аттестации (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации, переподготовке или аттестации, наименование и местоположение образовательного учреждения); 8. сведения о временной нетрудоспособности; 9. структурное подразделение; 10. сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; 11. место учебы/детского сада (класс, группа, адрес) (детей субъекта).
Сведения о социальном положении	1. семейное положение; 2. состав семьи; 3. сведения о социальном статусе.
Сведения о финансовом обеспечении	1. тарифная ставка (оклад); 2. надбавка; 3. данные о начисленных суммах (заработной платы, материальной помощи, премии и иных); 4. тип и сумма налогового вычета;

	5. статус налогоплательщика; 6. данные о суммах удержаний и перечислений из заработной платы сотрудника (работника) согласно его заявлению или исполнительному листу; 7. сведения о доходах (пенсия, пособия, иные выплаты); 8. сведения о сумме выплат и иных вознаграждений и страховом стаже застрахованного лица; 9. сведения о расходах.
Сведения об образовании	1. уровень образования; 2. наименование образовательного учреждения; 3. сведения о документах, подтверждающих образование (наименование, номер, дата выдачи); 4. специальность; 5. сведения о квалификации; 6. ученая степень; 7. ученое звание; 8. номер и дата выдачи удостоверения о дополнительном образовании.
Дополнительные сведения	1. сведения о воинском учёте; 2. сведения о поощрениях и наградах; 3. копия медицинской книжки (справки о годности к работе); 4. отметка о нахождении в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком; 5. материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении сотрудников (работников).
Специальные категории персональных данных	1. сведения о судимости.
Биометрические персональные данные	1. данные изображения лица, полученные с помощью фото- видео- устройств, позволяющие установить личность субъекта персональных данных; 2. данные голоса человека.

4.3.2. Способы обработки, а также сроки хранения и обработки персональных данных для цели «выполнение устава Учреждения» приведены в таблице 4.

Таблица 4. Способы обработки и сроки хранения и обработки персональных данных для цели «выполнение устава Учреждения»

Категория субъектов персональных данных	Способ обработки	Срок хранения	Срок обработки
работники	смешанная обработка (с помощью средств вычислительной техники и без использования таких средств)	50 лет	по достижении цели обработки

4.4. Цель обработки персональных данных «исполнение обязательств функций работодателя»:

4.4.1. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «работники» для цели «исполнение обязательств функций работодателя» приведен в таблице 5.

Таблица 5. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «работники» для цели «исполнение обязательств функций работодателя»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. фамилия, имя, отчество; 2. место рождения; 3. год рождения; 4. месяц рождения; 5. дата рождения; 6. адрес и дата регистрации; 7. адрес места жительства; 8. гражданство; 9. номер телефона; 10. адрес электронной почты; 11. пол.
Сведения о реквизитах документов	1. паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; 2. сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН); 3. номер расчетного (лицевого) счета (номер карты); 4. сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); 5. сведения из свидетельства о рождении (детей субъекта); 6. данные водительского удостоверения; 7. данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации.
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. трудовой стаж (места работы, должности, период работы, причины увольнения); 2. сведения о трудовой книжке (серия, номер, дата выдачи, записи в ней); 3. должность; 4. табельный номер; 5. сведения о командировках, отпусках; 6. сведения о трудовом договоре (содержание и реквизиты); 7. сведения о повышении квалификации, переподготовке или аттестации (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации, переподготовке или аттестации, наименование и местоположение образовательного учреждения); 8. сведения о временной нетрудоспособности; 9. структурное подразделение; 10. сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; 11. место учебы/детского сада (класс, группа, адрес) (детей субъекта).
Сведения о социальном положении	1. семейное положение; 2. состав семьи; 3. сведения о социальном статусе.

Сведения о финансовом обеспечении	1. тарифная ставка (оклад); 2. надбавка; 3. данные о начисленных суммах (зарботной платы, материальной помощи, премии и иных); 4. тип и сумма налогового вычета; 5. статус налогоплательщика; 6. данные о суммах удержаний и перечислений из заработной платы сотрудника (работника) согласно его заявлению или исполнительному листу; 7. сведения о доходах (пенсия, пособия, иные выплаты); 8. сведения о сумме выплат и иных вознаграждений и страховом стаже застрахованного лица; 9. сведения о расходах.
Сведения об образовании	1. уровень образования; 2. наименование образовательного учреждения; 3. сведения о документах, подтверждающих образование (наименование, номер, дата выдачи); 4. специальность; 5. сведения о квалификации; 6. ученая степень; 7. ученое звание; 8. номер и дата выдачи удостоверения о дополнительном образовании.
Дополнительные сведения	1. сведения о воинском учёте; 2. сведения о поощрениях и наградах; 3. копия медицинской книжки (справки о годности к работе); 4. отметка о нахождении в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком; 5. материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении сотрудников (работников).
Специальные категории персональных данных	1. сведения о судимости.
Биометрические персональные данные	1. данные изображения лица, полученные с помощью фото- видео- устройств, позволяющие установить личность субъекта персональных данных; 2. данные голоса человека.

4.4.2. Способы обработки, а также сроки хранения и обработки персональных данных для цели «исполнение обязательств функций работодателя» приведены в таблице 6.

Таблица 6. Способы обработки и сроки хранения и обработки персональных данных для цели «исполнение обязательств функций работодателя»

Категория субъектов персональных данных	Способ обработки	Срок хранения	Срок обработки
работники	смешанная обработка (с помощью средств вычислительной техники и без	50 лет	по достижении цели обработки

	использования таких средств)		
--	---------------------------------	--	--

4.5. Цель обработки персональных данных «контроль количества и качества выполняемой работы»:

4.5.1. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «работники» для цели «контроль количества и качества выполняемой работы» приведен в таблице 7.

Таблица 7. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «работники» для цели «контроль количества и качества выполняемой работы»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. фамилия, имя, отчество; 2. место рождения; 3. год рождения; 4. месяц рождения; 5. дата рождения; 6. адрес и дата регистрации; 7. адрес места жительства; 8. гражданство; 9. номер телефона; 10. адрес электронной почты; 11. пол.
Сведения о реквизитах документов	1. паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; 2. сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН); 3. номер расчетного (лицевого) счета (номер карты); 4. сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); 5. сведения из свидетельства о рождении (детей субъекта); 6. данные водительского удостоверения; 7. данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации.
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. трудовой стаж (места работы, должности, период работы, причины увольнения); 2. сведения о трудовой книжке (серия, номер, дата выдачи, записи в ней); 3. должность; 4. табельный номер; 5. сведения о командировках, отпусках; 6. сведения о трудовом договоре (содержание и реквизиты); 7. сведения о повышении квалификации, переподготовке или аттестации (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации, переподготовке или аттестации, наименование и местоположение образовательного учреждения); 8. сведения о временной нетрудоспособности; 9. структурное подразделение; 10. сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении;

	11. место учебы/детского сада (класс, группа, адрес) (детей субъекта).
Сведения о социальном положении	1. семейное положение; 2. состав семьи; 3. сведения о социальном статусе.
Сведения о финансовом обеспечении	1. тарифная ставка (оклад); 2. надбавка; 3. данные о начисленных суммах (зарботной платы, материальной помощи, премии и иных); 4. тип и сумма налогового вычета; 5. статус налогоплательщика; 6. данные о суммах удержаний и перечислений из заработной платы сотрудника (работника) согласно его заявлению или исполнительному листу; 7. сведения о доходах (пенсия, пособия, иные выплаты); 8. сведения о сумме выплат и иных вознаграждений и страховом стаже застрахованного лица; 9. сведения о расходах.
Сведения об образовании	1. уровень образования; 2. наименование образовательного учреждения; 3. сведения о документах, подтверждающих образование (наименование, номер, дата выдачи); 4. специальность; 5. сведения о квалификации; 6. ученая степень; 7. ученое звание; 8. номер и дата выдачи удостоверения о дополнительном образовании.
Дополнительные сведения	1. сведения о воинском учёте; 2. сведения о поощрениях и наградах; 3. копия медицинской книжки (справки о годности к работе); 4. отметка о нахождении в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком; 5. материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении сотрудников (работников).
Специальные категории персональных данных	1. сведения о судимости.
Биометрические персональные данные	1. данные изображения лица, полученные с помощью фото- видео- устройств, позволяющие установить личность субъекта персональных данных; 2. данные голоса человека.

4.5.2. Способы обработки, а также сроки хранения и обработки персональных данных для цели «контроль количества и качества выполняемой работы» приведены в таблице 8.

Таблица 8. Способы обработки и сроки хранения и обработки персональных данных для цели «контроль количества и качества выполняемой работы»

Категория субъектов персональных данных	Способ обработки	Срок хранения	Срок обработки
работники	смешанная обработка (с	50 лет	по достижении цели обработки

	помощью средств вычислительной техники и без использования таких средств)		
--	---	--	--

4.6. Цель обработки персональных данных «обеспечение соблюдения конституционных прав работников, а также норм и требований законодательства РФ о государственной социальной помощи, о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях, трудового законодательства»:

4.6.1. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «работники» для цели «обеспечение соблюдения конституционных прав работников, а также норм и требований законодательства РФ о государственной социальной помощи, о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях, трудового законодательства» приведен в таблице 9.

Таблица 9. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «работники» для цели «обеспечение соблюдения конституционных прав работников, а также норм и требований законодательства РФ о государственной социальной помощи, о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях, трудового законодательства»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. фамилия, имя, отчество; 2. место рождения; 3. год рождения; 4. месяц рождения; 5. дата рождения; 6. адрес и дата регистрации; 7. адрес места жительства; 8. гражданство; 9. номер телефона; 10. адрес электронной почты; 11. пол.
Сведения о реквизитах документов	1. паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; 2. сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН); 3. номер расчетного (лицевого) счета (номер карты); 4. сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); 5. сведения из свидетельства о рождении (детей субъекта); 6. данные водительского удостоверения; 7. данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации.
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. трудовой стаж (места работы, должности, период работы, причины увольнения); 2. сведения о трудовой книжке (серия, номер, дата выдачи, записи в ней);

	3. должность; 4. табельный номер; 5. сведения о командировках, отпусках; 6. сведения о трудовом договоре (содержание и реквизиты); 7. сведения о повышении квалификации, переподготовке или аттестации (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации, переподготовке или аттестации, наименование и местоположение образовательного учреждения); 8. сведения о временной нетрудоспособности; 9. структурное подразделение; 10. сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; 11. место учебы/детского сада (класс, группа, адрес) (детей субъекта).
Сведения о социальном положении	1. семейное положение; 2. состав семьи; 3. сведения о социальном статусе.
Сведения о финансовом обеспечении	1. тарифная ставка (оклад); 2. надбавка; 3. данные о начисленных суммах (заработной платы, материальной помощи, премии и иных); 4. тип и сумма налогового вычета; 5. статус налогоплательщика; 6. данные о суммах удержаний и перечислений из заработной платы сотрудника (работника) согласно его заявлению или исполнительному листу; 7. сведения о доходах (пенсия, пособия, иные выплаты); 8. сведения о сумме выплат и иных вознаграждений и страховом стаже застрахованного лица; 9. сведения о расходах.
Сведения об образовании	1. уровень образования; 2. наименование образовательного учреждения; 3. сведения о документах, подтверждающих образование (наименование, номер, дата выдачи); 4. специальность; 5. сведения о квалификации; 6. ученая степень; 7. ученое звание; 8. номер и дата выдачи удостоверения о дополнительном образовании.
Дополнительные сведения	1. сведения о воинском учёте; 2. сведения о поощрениях и наградах; 3. копия медицинской книжки (справки о годности к работе); 4. отметка о нахождении в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком; 5. материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении сотрудников (работников).
Специальные категории персональных данных	1. сведения о судимости.

Биометрические персональные данные	1. данные изображения лица, полученные с помощью фото- видео- устройств, позволяющие установить личность субъекта персональных данных; 2. данные голоса человека.
------------------------------------	--

4.6.2. Способы обработки, а также сроки хранения и обработки персональных данных для цели «обеспечение соблюдения конституционных прав работников, а также норм и требований законодательства РФ о государственной социальной помощи, о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях, трудового законодательства» приведены в таблице 10.

Таблица 10. Способы обработки и сроки хранения и обработки персональных данных для цели «обеспечение соблюдения конституционных прав работников, а также норм и требований законодательства РФ о государственной социальной помощи, о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях, трудового законодательства»

Категория субъектов персональных данных	Способ обработки	Срок хранения	Срок обработки
работники	смешанная обработка (с помощью средств вычислительной техники и без использования таких средств)	50 лет	по достижении цели обработки

4.7. Цель обработки персональных данных «обеспечение личной безопасности законодательством РФ»:

4.7.1. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «работники» для цели «обеспечение личной безопасности законодательством РФ» приведен в таблице 11.

Таблица 11. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «работники» для цели «обеспечение личной безопасности законодательством РФ»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. фамилия, имя, отчество; 2. место рождения; 3. год рождения; 4. месяц рождения; 5. дата рождения; 6. адрес и дата регистрации; 7. адрес места жительства; 8. гражданство; 9. номер телефона; 10. адрес электронной почты; 11. пол.
Сведения о реквизитах документов	1. паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность;

	2. сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН); 3. номер расчетного (лицевого) счета (номер карты); 4. сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); 5. сведения из свидетельства о рождении (детей субъекта); 6. данные водительского удостоверения; 7. данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации.
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. трудовой стаж (места работы, должности, период работы, причины увольнения); 2. сведения о трудовой книжке (серия, номер, дата выдачи, записи в ней); 3. должность; 4. табельный номер; 5. сведения о командировках, отпусках; 6. сведения о трудовом договоре (содержание и реквизиты); 7. сведения о повышении квалификации, переподготовке или аттестации (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации, переподготовке или аттестации, наименование и местоположение образовательного учреждения); 8. сведения о временной нетрудоспособности; 9. структурное подразделение; 10. сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; 11. место учебы/детского сада (класс, группа, адрес) (детей субъекта).
Сведения о социальном положении	1. семейное положение; 2. состав семьи; 3. сведения о социальном статусе.
Сведения о финансовом обеспечении	1. тарифная ставка (оклад); 2. надбавка; 3. данные о начисленных суммах (заработной платы, материальной помощи, премии и иных); 4. тип и сумма налогового вычета; 5. статус налогоплательщика; 6. данные о суммах удержаний и перечислений из заработной платы сотрудника (работника) согласно его заявлению или исполнительному листу; 7. сведения о доходах (пенсия, пособия, иные выплаты); 8. сведения о сумме выплат и иных вознаграждений и страховом стаже застрахованного лица; 9. сведения о расходах.
Сведения об образовании	1. уровень образования; 2. наименование образовательного учреждения; 3. сведения о документах, подтверждающих образование (наименование, номер, дата выдачи); 4. специальность; 5. сведения о квалификации; 6. ученая степень; 7. ученое звание;

	8. номер и дата выдачи удостоверения о дополнительном образовании.
Дополнительные сведения	1. сведения о воинском учёте; 2. сведения о поощрениях и наградах; 3. копия медицинской книжки (справки о годности к работе); 4. отметка о нахождении в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком; 5. материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении сотрудников (работников).
Специальные категории персональных данных	1. сведения о судимости.
Биометрические персональные данные	1. данные изображения лица, полученные с помощью фото- видео- устройств, позволяющие установить личность субъекта персональных данных; 2. данные голоса человека.

4.7.2. Способы обработки, а также сроки хранения и обработки персональных данных для цели «обеспечение личной безопасности законодательством РФ» приведены в таблице 12.

Таблица 12. Способы обработки и сроки хранения и обработки персональных данных для цели «обеспечение личной безопасности законодательством РФ»

Категория субъектов персональных данных	Способ обработки	Срок хранения	Срок обработки
работники	смешанная обработка (с помощью средств вычислительной техники и без использования таких средств)	50 лет	по достижении цели обработки

4.8. Цель обработки персональных данных «обучение, повышение квалификации и продвижение по службе»:

4.8.1. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «работники» для цели «обучение, повышение квалификации и продвижение по службе» приведен в таблице 13.

Таблица 13. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «работники» для цели «обучение, повышение квалификации и продвижение по службе»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. фамилия, имя, отчество; 2. место рождения; 3. год рождения; 4. месяц рождения; 5. дата рождения; 6. адрес и дата регистрации; 7. адрес места жительства; 8. гражданство;

	9. номер телефона; 10. адрес электронной почты; 11. пол.
Сведения о реквизитах документов	1. паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; 2. сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН); 3. номер расчетного (лицевого) счета (номер карты); 4. сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); 5. сведения из свидетельства о рождении (детей субъекта); 6. данные водительского удостоверения; 7. данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации.
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. трудовой стаж (места работы, должности, период работы, причины увольнения); 2. сведения о трудовой книжке (серия, номер, дата выдачи, записи в ней); 3. должность; 4. табельный номер; 5. сведения о командировках, отпусках; 6. сведения о трудовом договоре (содержание и реквизиты); 7. сведения о повышении квалификации, переподготовке или аттестации (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации, переподготовке или аттестации, наименование и местоположение образовательного учреждения); 8. сведения о временной нетрудоспособности; 9. структурное подразделение; 10. сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; 11. место учебы/детского сада (класс, группа, адрес) (детей субъекта).
Сведения о социальном положении	1. семейное положение; 2. состав семьи; 3. сведения о социальном статусе.
Сведения о финансовом обеспечении	1. тарифная ставка (оклад); 2. надбавка; 3. данные о начисленных суммах (заработной платы, материальной помощи, премии и иных); 4. тип и сумма налогового вычета; 5. статус налогоплательщика; 6. данные о суммах удержаний и перечислений из заработной платы сотрудника (работника) согласно его заявлению или исполнительному листу; 7. сведения о доходах (пенсия, пособия, иные выплаты); 8. сведения о сумме выплат и иных вознаграждений и страховом стаже застрахованного лица; 9. сведения о расходах.
Сведения об образовании	1. уровень образования; 2. наименование образовательного учреждения;

	3. сведения о документах, подтверждающих образование (наименование, номер, дата выдачи); 4. специальность; 5. сведения о квалификации; 6. ученая степень; 7. ученое звание; 8. номер и дата выдачи удостоверения о дополнительном образовании.
Дополнительные сведения	1. сведения о воинском учёте; 2. сведения о поощрениях и наградах; 3. копия медицинской книжки (справки о годности к работе); 4. отметка о нахождении в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком; 5. материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении сотрудников (работников).
Специальные категории персональных данных	1. сведения о судимости.
Биометрические персональные данные	1. данные изображения лица, полученные с помощью фото- видео- устройств, позволяющие установить личность субъекта персональных данных; 2. данные голоса человека.

4.8.2. Способы обработки, а также сроки хранения и обработки персональных данных для цели «обучение, повышение квалификации и продвижение по службе» приведены в таблице 14.

Таблица 14. Способы обработки и сроки хранения и обработки персональных данных для цели «обучение, повышение квалификации и продвижение по службе»

Категория субъектов персональных данных	Способ обработки	Срок хранения	Срок обработки
работники	смешанная обработка (с помощью средств вычислительной техники и без использования таких средств)	50 лет	по достижении цели обработки

4.9. Цель обработки персональных данных «оказание медицинских услуг пациентам»:

4.9.1. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «законные представители пациентов» для цели «оказание медицинских услуг пациентам» приведен в таблице 15.

Таблица 15. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «законные представители пациентов» для цели «оказание медицинских услуг пациентам»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. фамилия, имя, отчество; 2. номер телефона;

	3. адрес электронной почты; 4. год рождения; 5. месяц рождения; 6. дата рождения; 7. адрес и дата регистрации; 8. адрес места жительства.
Сведения о реквизитах документов	1. паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность.

4.9.2. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «пациенты» для цели «оказание медицинских услуг пациентам» приведен в таблице 16.

Таблица 16. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «пациенты» для цели «оказание медицинских услуг пациентам»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. фамилия, имя, отчество; 2. адрес места жительства; 3. адрес и дата регистрации; 4. номер телефона; 5. адрес электронной почты; 6. место рождения; 7. год рождения; 8. месяц рождения; 9. дата рождения; 10. пол.
Сведения о реквизитах документов	1. паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; 2. сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); 3. сведения из свидетельства о рождении (детей субъекта); 4. сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН); 5. данные водительского удостоверения; 6. номер расчетного (лицевого) счета (номер карты).
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. трудовой стаж (места работы, должности, период работы, причины увольнения); 2. должность; 3. сведения о временной нетрудоспособности; 4. место учебы/детского сада (класс, группа, адрес) (детей субъекта).
Сведения о социальном положении	1. сведения о социальных льготах; 2. семейное положение; 3. состав семьи; 4. сведения о социальном статусе.
Сведения об образовании	1. уровень образования; 2. наименование образовательного учреждения; 3. специальность; 4. сведения о квалификации.
Дополнительные сведения	1. сведения о воинском учёте; 2. копия медицинской книжки (справки о годности к

	работе).
Специальные категории персональных данных	1. состояние здоровья; 2. сведения об интимной жизни.

4.9.3. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «родственники» для цели «оказание медицинских услуг пациентам» приведен в таблице 17.

Таблица 17. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «родственники» для цели «оказание медицинских услуг пациентам»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. фамилия, имя, отчество; 2. номер телефона.
Сведения о социальном положении	1. состав семьи.

4.9.4. Способы обработки, а также сроки хранения и обработки персональных данных для цели «оказание медицинских услуг пациентам» приведены в таблице 18.

Таблица 18. Способы обработки и сроки хранения и обработки персональных данных для цели «оказание медицинских услуг пациентам»

Категория субъектов персональных данных	Способ обработки	Срок хранения	Срок обработки
законные представители пациентов	смешанная обработка (с помощью средств вычислительной техники и без использования таких средств)	5 лет	по достижении цели обработки
пациенты	смешанная обработка (с помощью средств вычислительной техники и без использования таких средств)	25 лет	по достижении цели обработки
родственники	смешанная обработка (с помощью средств вычислительной техники и без использования таких средств)	5 лет	по достижении цели обработки

4.10. Цель обработки персональных данных «осуществление отчислений в пенсионные фонды, федеральную налоговую службу, фонды социального страхования»:

4.10.1. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «работники» для цели «осуществление отчислений в пенсионные фонды, федеральную налоговую службу, фонды социального страхования» приведен в таблице 19.

Таблица 19. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «работники» для цели «осуществление отчислений в пенсионные фонды, федеральную налоговую службу, фонды социального страхования»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. фамилия, имя, отчество; 2. место рождения; 3. год рождения; 4. месяц рождения; 5. дата рождения; 6. адрес и дата регистрации; 7. адрес места жительства; 8. гражданство; 9. номер телефона; 10. адрес электронной почты; 11. пол.
Сведения о реквизитах документов	1. паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; 2. сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН); 3. номер расчетного (лицевого) счета (номер карты); 4. сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); 5. сведения из свидетельства о рождении (детей субъекта); 6. данные водительского удостоверения; 7. данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации.
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. трудовой стаж (места работы, должности, период работы, причины увольнения); 2. сведения о трудовой книжке (серия, номер, дата выдачи, записи в ней); 3. должность; 4. табельный номер; 5. сведения о командировках, отпусках; 6. сведения о трудовом договоре (содержание и реквизиты); 7. сведения о повышении квалификации, переподготовке или аттестации (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации, переподготовке или аттестации, наименование и местоположение образовательного учреждения); 8. сведения о временной нетрудоспособности; 9. структурное подразделение; 10. сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; 11. место учебы/детского сада (класс, группа, адрес) (детей)

	субъекта).
Сведения о социальном положении	1. семейное положение; 2. состав семьи; 3. сведения о социальном статусе.
Сведения о финансовом обеспечении	1. тарифная ставка (оклад); 2. надбавка; 3. данные о начисленных суммах (заработной платы, материальной помощи, премии и иных); 4. тип и сумма налогового вычета; 5. статус налогоплательщика; 6. данные о суммах удержаний и перечислений из заработной платы сотрудника (работника) согласно его заявлению или исполнительному листу; 7. сведения о доходах (пенсия, пособия, иные выплаты); 8. сведения о сумме выплат и иных вознаграждений и страховом стаже застрахованного лица; 9. сведения о расходах.
Сведения об образовании	1. уровень образования; 2. наименование образовательного учреждения; 3. сведения о документах, подтверждающих образование (наименование, номер, дата выдачи); 4. специальность; 5. сведения о квалификации; 6. ученая степень; 7. ученое звание; 8. номер и дата выдачи удостоверения о дополнительном образовании.
Дополнительные сведения	1. сведения о воинском учёте; 2. сведения о поощрениях и наградах; 3. копия медицинской книжки (справки о годности к работе); 4. отметка о нахождении в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком; 5. материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении сотрудников (работников).
Специальные категории персональных данных	1. сведения о судимости.
Биометрические персональные данные	1. данные изображения лица, полученные с помощью фото- видео- устройств, позволяющие установить личность субъекта персональных данных; 2. данные голоса человека.

4.10.2. Способы обработки, а также сроки хранения и обработки персональных данных для цели «осуществление отчислений в пенсионные фонды, федеральную налоговую службу, фонды социального страхования» приведены в таблице 20.

Таблица 20. Способы обработки и сроки хранения и обработки персональных данных для цели «осуществление отчислений в пенсионные фонды, федеральную налоговую службу, фонды социального страхования»

Категория субъектов персональных данных	Способ обработки	Срок хранения	Срок обработки
---	------------------	---------------	----------------

работники	смешанная обработка (с помощью средств вычислительной техники и без использования таких средств)	50 лет	по достижении цели обработки
-----------	--	--------	------------------------------

4.11. Цель обработки персональных данных «расчёт, начисление и выдача заработной и иной платы»:

4.11.1. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «работники» для цели «расчёт, начисление и выдача заработной и иной платы» приведен в таблице 21.

Таблица 21. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «работники» для цели «расчёт, начисление и выдача заработной и иной платы»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. фамилия, имя, отчество; 2. место рождения; 3. год рождения; 4. месяц рождения; 5. дата рождения; 6. адрес и дата регистрации; 7. адрес места жительства; 8. гражданство; 9. номер телефона; 10. адрес электронной почты; 11. пол.
Сведения о реквизитах документов	1. паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; 2. сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН); 3. номер расчетного (лицевого) счета (номер карты); 4. сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); 5. сведения из свидетельства о рождении (детей субъекта); 6. данные водительского удостоверения; 7. данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации.
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. трудовой стаж (места работы, должности, период работы, причины увольнения); 2. сведения о трудовой книжке (серия, номер, дата выдачи, записи в ней); 3. должность; 4. табельный номер; 5. сведения о командировках, отпусках; 6. сведения о трудовом договоре (содержание и реквизиты); 7. сведения о повышении квалификации, переподготовке или аттестации (серия, номер, дата выдачи документа о

	повышении квалификации, переподготовке или аттестации, наименование и местоположение образовательного учреждения); 8. сведения о временной нетрудоспособности; 9. структурное подразделение; 10. сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; 11. место учебы/детского сада (класс, группа, адрес) (детей субъекта).
Сведения о социальном положении	1. семейное положение; 2. состав семьи; 3. сведения о социальном статусе.
Сведения о финансовом обеспечении	1. тарифная ставка (оклад); 2. надбавка; 3. данные о начисленных суммах (зарботной платы, материальной помощи, премии и иных); 4. тип и сумма налогового вычета; 5. статус налогоплательщика; 6. данные о суммах удержаний и перечислений из заработной платы сотрудника (работника) согласно его заявлению или исполнительному листу; 7. сведения о доходах (пенсия, пособия, иные выплаты); 8. сведения о сумме выплат и иных вознаграждений и страховом стаже застрахованного лица; 9. сведения о расходах.
Сведения об образовании	1. уровень образования; 2. наименование образовательного учреждения; 3. сведения о документах, подтверждающих образование (наименование, номер, дата выдачи); 4. специальность; 5. сведения о квалификации; 6. ученая степень; 7. ученое звание; 8. номер и дата выдачи удостоверения о дополнительном образовании.
Дополнительные сведения	1. сведения о воинском учёте; 2. сведения о поощрениях и наградах; 3. копия медицинской книжки (справки о годности к работе); 4. отметка о нахождении в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком; 5. материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении сотрудников (работников).
Специальные категории персональных данных	1. сведения о судимости.
Биометрические персональные данные	1. данные изображения лица, полученные с помощью фото- видео- устройств, позволяющие установить личность субъекта персональных данных; 2. данные голоса человека.

4.11.2. Способы обработки, а также сроки хранения и обработки персональных данных для цели «расчёт, начисление и выдача заработной и иной платы» приведены в таблице 22.

Таблица 22. Способы обработки и сроки хранения и обработки персональных данных
для цели «расчёт, начисление и выдача заработной и иной платы»

Категория субъектов персональных данных	Способ обработки	Срок хранения	Срок обработки
работники	смешанная обработка (с помощью средств вычислительной техники и без использования таких средств)	50 лет	по достижении цели обработки

4.12. Цель обработки персональных данных «содействие в осуществлении трудовой деятельности и учета результатов исполнения договорных обязательств»:

4.12.1. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «работники» для цели «содействие в осуществлении трудовой деятельности и учета результатов исполнения договорных обязательств» приведен в таблице 23.

Таблица 23. Перечень обрабатываемых персональных данных субъектов категории «работники» для цели «содействие в осуществлении трудовой деятельности и учета результатов исполнения договорных обязательств»

Группа персональных данных	Перечень категорий и персональных данных
Первичные сведения	1. фамилия, имя, отчество; 2. место рождения; 3. год рождения; 4. месяц рождения; 5. дата рождения; 6. адрес и дата регистрации; 7. адрес места жительства; 8. гражданство; 9. номер телефона; 10. адрес электронной почты; 11. пол.
Сведения о реквизитах документов	1. паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) или данные иного документа, удостоверяющего личность; 2. сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН); 3. номер расчетного (лицевого) счета (номер карты); 4. сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); 5. сведения из свидетельства о рождении (детей субъекта); 6. данные водительского удостоверения; 7. данные документа, удостоверяющего личность за пределами Российской Федерации.
Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	1. трудовой стаж (места работы, должности, период работы, причины увольнения); 2. сведения о трудовой книжке (серия, номер, дата выдачи, записи в ней);

	3. должность; 4. табельный номер; 5. сведения о командировках, отпусках; 6. сведения о трудовом договоре (содержание и реквизиты); 7. сведения о повышении квалификации, переподготовке или аттестации (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации, переподготовке или аттестации, наименование и местоположение образовательного учреждения); 8. сведения о временной нетрудоспособности; 9. структурное подразделение; 10. сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; 11. место учебы/детского сада (класс, группа, адрес) (детей субъекта).
Сведения о социальном положении	1. семейное положение; 2. состав семьи; 3. сведения о социальном статусе.
Сведения о финансовом обеспечении	1. тарифная ставка (оклад); 2. надбавка; 3. данные о начисленных суммах (заработной платы, материальной помощи, премии и иных); 4. тип и сумма налогового вычета; 5. статус налогоплательщика; 6. данные о суммах удержаний и перечислений из заработной платы сотрудника (работника) согласно его заявлению или исполнительному листу; 7. сведения о доходах (пенсия, пособия, иные выплаты); 8. сведения о сумме выплат и иных вознаграждений и страховом стаже застрахованного лица; 9. сведения о расходах.
Сведения об образовании	1. уровень образования; 2. наименование образовательного учреждения; 3. сведения о документах, подтверждающих образование (наименование, номер, дата выдачи); 4. специальность; 5. сведения о квалификации; 6. ученая степень; 7. ученое звание; 8. номер и дата выдачи удостоверения о дополнительном образовании.
Дополнительные сведения	1. сведения о воинском учёте; 2. сведения о поощрениях и наградах; 3. копия медицинской книжки (справки о годности к работе); 4. отметка о нахождении в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком; 5. материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении сотрудников (работников).
Специальные категории персональных данных	1. сведения о судимости.

Биометрические персональные данные	1. данные изображения лица, полученные с помощью фото- видео- устройств, позволяющие установить личность субъекта персональных данных; 2. данные голоса человека.
------------------------------------	--

4.12.2. Способы обработки, а также сроки хранения и обработки персональных данных для цели «содействие в осуществлении трудовой деятельности и учета результатов исполнения договорных обязательств» приведены в таблице 24.

Таблица 24. Способы обработки и сроки хранения и обработки персональных данных для цели «содействие в осуществлении трудовой деятельности и учета результатов исполнения договорных обязательств»

Категория субъектов персональных данных	Способ обработки	Срок хранения	Срок обработки
работники	смешанная обработка (с помощью средств вычислительной техники и без использования таких средств)	50 лет	по достижении цели обработки

5. Условия обработки специальных категорий персональных данных

5.1. В Учреждении обрабатываются специальные категории персональных данных следующих категорий субъектов: работники, пациенты.

5.2. В соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

5.3. Обработка персональных данных специальной категории допускается в следующих случаях:

5.3.1. субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;

5.3.2. обработка персональных данных необходима в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;

5.3.3. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года № 8-ФЗ "О Всероссийской переписи населения";

5.3.4. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;

5.3.5. обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

5.3.6. обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется

лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;

5.3.7. обработка персональных данных членов (участников) общественного объединения или религиозной организации осуществляется соответствующими общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;

5.3.8. обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия;

5.3.9. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;

5.3.10. обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;

5.3.11. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;

5.3.12. обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, государственными органами, муниципальными органами или организациями в целях устройства детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан;

5.3.13. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о гражданстве Российской Федерации.

6. Условия обработки биометрических персональных данных

6.1. В Учреждении обрабатываются биометрические категории персональных данных следующих категорий субъектов: работники.

6.2. Обработка биометрических категорий персональных данных осуществляется Учреждением с соблюдением следующих условий:

6.2.1. при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных;

6.2.2. в связи с реализацией международных договоров Российской Федерации о реадмиссии;

6.2.3. в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, о государственной службе, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию;

6.2.4. обработка персональных данных осуществляется с согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

6.3. Предоставление биометрических персональных данных не может быть обязательным, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных». Учреждение не вправе отказывать в обслуживании в случае отказа субъекта персональных данных предоставить биометрические персональные данные и (или) дать согласие на обработку персональных данных, если в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» получение Учреждением согласия на обработку персональных данных не является обязательным.

7. Трансграничная передача персональных данных

7.1. Трансграничная передача персональных данных в Учреждении не осуществляется.

8. Сроки обработки персональных данных

8.1. Персональные данные субъектов, обрабатываемые в Учреждении, в случае достижения целей обработки персональных данных или утраты необходимости в достижении этих целей подлежат уничтожению или обезличиванию, если:

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

8.1.2. Учреждение не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных» или иными федеральными законами;

8.1.3. иное не предусмотрено иным соглашением между Учреждением и субъектом персональных данных.

9. Права и обязанности субъекта персональных данных

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

9.1.1. получать информацию, касающуюся обработки своих персональных данных;

9.1.2. 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;

9.1.3. требовать прекращения обработки своих персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

9.1.4. обжаловать действия или бездействия Учреждения в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;

9.1.5. на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

9.2. Субъект персональных данных обязан:

9.2.1. дать полную и достоверную информацию о своих персональных данных, для достижения заявленных целей;

9.2.2. в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить Учреждению об изменениях и дополнениях персональных данных.

10. Права и обязанности Учреждения, как оператора персональных данных

10.1. Учреждение, как оператор персональных данных, вправе:

10.1.1. отстаивать свои интересы в суде;

- 10.1.2. предоставлять персональные данные субъектов государственным и иным уполномоченным органам, если это предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации (налоговые, правоохранительные органы и др.);
- 10.1.3. отказывать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 10.1.4. обрабатывать персональные данные субъекта без его согласия, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 10.2. Учреждение, как оператор персональных данных, обязано:
- 10.2.1. не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- 10.2.2. принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Учреждение самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

11. Меры, применяемые для защиты персональных данных⁶

- 11.1. Учреждение принимает необходимые и достаточные организационные и технические меры, предусмотренные законодательством в области защиты персональных данных, для защиты персональных данных, требующих обеспечения конфиденциальности, от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий с ней третьих лиц.
- 11.2. При поручении обработки персональных данных третьим лицам в поручении указываются требования к защите обрабатываемых персональных данных⁷ в соответствии с требованиями законодательства в области персональных данных.⁸
- 11.3. Внутренний контроль за соответствием обработки персональных данных законодательству и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации⁹.
- 11.4. Базы данных Учреждения расположены исключительно на территории Российской Федерации.
- 11.5. Соотношения степени вреда и принимаемых мер представлены в таблице 25.

Таблица 25. Соотношение возможного вреда и принимаемых мер

⁶ ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

⁷ ч. 3 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

⁸ ч. 3 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

⁹ п. 17 постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»

Категория субъектов персональных данных	Степень вреда ¹⁰	Меры по обеспечению безопасности
законные представители пациентов	низкая	– назначено лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных; – изданы локальные акты по вопросам обработки персональных данных; – определен перечень обрабатываемых персональных данных и защищаемых информационных ресурсов, мест хранения; – установлены правила и ограничения доступа к персональным данным; – ведется учет лиц, получивших доступ к персональным данным, и лиц, которым такая информация была передана или предоставлена; – работники, обрабатывающие персональные данные, ознакомлены с локальными актами и законодательством Российской Федерации в области обработки персональных данных; – определены угрозы безопасности персональных данных; – приняты организационные и технические меры по защите персональных данных, которые закреплены в инструкциях и положениях; – осуществляется внутренний контроль и аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
пациенты	высокая	
работники	высокая	
родственники	низкая	

12. Ограничения на действие настоящей политики

Действие политики не распространяется на отношения, возникающие при:¹¹

- 12.1. обработке персональных данных физическими лицами исключительно для личных и семейных нужд, если при этом не нарушаются права субъектов персональных данных;
- 12.2. организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные документов Архивного фонда Российской Федерации и других

¹⁰ Показатели, определяющие степень (В – высокая степень, С – средняя степень, Н – низкая степень) возможного вреда (в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 27 октября 2022 г. №178 «Об утверждении Требований к оценке вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных»)

¹¹ ч. 2 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации;

12.3. обработке персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну;

12.4. предоставлении уполномоченными органами информации о деятельности судов в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации».

13. Регламенты реагирования на запросы и обращения субъектов персональных данных и их представителей

13.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об обработке его персональных данных Учреждением.

13.2. Субъект персональных данных вправе требовать от Учреждения 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, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

13.3. Прием обращения (запроса) происходит в следующих формах:

13.3.1. прием непосредственного обращения субъекта персональных данных (его представителя);

13.3.2. прием почтового запроса субъекта персональных данных (его представителя).

13.4. В случае обращения представителя субъекта персональных данных Учреждение, как оператор персональных данных, обязано запросить подтверждающие полномочия субъекта персональных данных и прикрепить ее к запросу.

13.5. Сведения о наличии персональных данных предоставляются субъекту при ответе на запрос в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления Учреждением в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

13.6. Субъект персональных данных имеет право в любое время отозвать свое согласие на обработку персональных данных, обратившись в Учреждение.

14. Регламенты реагирования на запросы и обращения уполномоченных органов

14.1. Учреждение сообщает в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по его запросу информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней в случае направления Учреждением в адрес уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

15. Контактная информация

15.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Учреждении – программист Бажуков Виктор Алексеевич.

Контакты:

Адрес: 168100, Республика Коми, Сысольский район, с. Визинга, ул. Советская, д. 30.

Телефон: 8 (82131) 92-4-76

Электронная почта: sysola_crb@mail.ru

15.2. Все вопросы и предложения по внесению изменений или дополнений в настоящую Политику следует направлять на имя ответственного за организацию обработки персональных данных по указанному выше контактному телефону, почтовому адресу или адресу электронной почты.

