

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РЕСПУБЛИКАНСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ ПСИХИАТРИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 1  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

**ПРИКАЗ**

«12» 01 2015 г.

№ 1/У-27

г. Уфа

**Об утверждении положения  
об обработке персональных данных  
в Республиканской клинической психиатрической больнице №1 МЗ РБ**

В целях реализации требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение об обработке и защите персональных данных в Республиканской клинической психиатрической больнице №1 МЗ РБ с приложениями.
2. Довести содержание настоящего приказа до сведения всех сотрудников в срок до 15.01.14г.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела кадров Кузнецова А.И.

Главный врач больницы

 Р.Г. Валинуров



адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;

– персональные данные пациента – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации пациенту, в том числе его фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес, СНИЛС, и др.;

– обработка персональных данных – сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных работников больницы;

– конфиденциальность персональных данных — обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта или иного законного основания;

– распространение персональных данных — действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

– использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом больницы в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

– блокирование персональных данных — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

– уничтожение персональных данных — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

– обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту;

– общедоступные персональные данные — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

– информация — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

– документированная информация — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.



УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач ГБУЗ РКПБ №1 МЗ  
РБ



Р.Г. Валинуров  
2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об обработке персональных данных**  
**в Республиканской клинической психиатрической больнице №1 МЗ РБ**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных (далее — Положение) Республиканской клинической психиатрической больницы №1 МЗ РБ (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», законом РФ от 2 июля 1992 года № 3185-1 «О психиатрической помощи и гарантии прав граждан при ее оказании», Правилами внутреннего трудового распорядка больницы.

1.2. Цель разработки Положения — определение порядка обработки персональных данных работников и пациентов больницы; обеспечение защиты прав и свобод работников и пациентов больницы при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения главным врачом больницы и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом главного врача больницы.

1.4. Все работники больницы должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Организации, если иное не определено законом.

**II. Основные понятия и состав персональных данных работников**

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

– персональные данные работника - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации работнику, в том числе его фамилия, имя, отчество, дата и место рождения,



2.2. В состав персональных данных входят сведения, перечисленные в документе «Перечень персональных данных, обрабатываемых в Республиканской психиатрической больнице №1 МЗ РБ».

### **III. Обработка персональных данных**

3.1 Общие требования по обработке персональных данных.

3.1.1 Обработка персональных данных субъекта осуществляется с целью обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, предусмотренными законодательством РФ, а также осуществления основной деятельности Организации. Цели обработки отдельных категорий персональных данных представлены в документе «Перечень персональных данных, обрабатываемых в Республиканской психиатрической больнице №1 МЗ РБ».

3.1.2 Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

3.1.3 Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации Учреждение вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни сотрудника только с его письменного согласия.

3.1.4 Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.1.5 Учреждение не имеет права запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им должностных обязанностей.

3.1.6 При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, Учреждение не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.7 В случаях, предусмотренных законодательством, обработка персональных данных может производиться только с согласия субъекта персональных данных. Согласие может быть выражено в различных формах, в том числе выражено в конклюдентных действиях, в письменном виде в форме отдельного документа, либо в составе какого-либо документа, подписываемого субъектом. Форма письменного согласия работника на обработку персональных данных приведена в приложении №1. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в приложении №2 к настоящему положению.

3.1.8 Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.



## 3.2 Сбор персональных данных.

3.2.1 Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.2.2 В случаях, когда Учреждение может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, Учреждение должна уведомить об этом субъекта и получить от него письменное согласие по установленной форме. Форма письменного согласия представлена в приложении №3 к настоящему положению.

3.2.3 Работник обязан предоставлять Учреждению достоверные сведения о себе и своевременно сообщать об изменении своих персональных данных. Учреждение имеет право проверить достоверность сведений, предоставленных субъектом, сверяя их с имеющимися у Учреждения документами.

3.2.4 Учреждение обязано сообщать субъекту о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать согласие на их получение.

## 3.3 Хранение и уничтожение персональных данных.

3.3.1 Персональные данные субъектов в электронном виде хранятся в информационной системе Учреждения. Доступ к электронным ресурсам, содержащим персональные данные субъекта, обеспечиваются Системой защиты персональных данных.

3.3.2 Персональные данные субъектов на бумажных носителях помещаются в соответствующие папки и хранятся в шкафах. Хранение осуществляется в порядке, исключающем несанкционированный доступ и копирование третьими лицами.

3.3.3 Сотрудник Учреждения, имеющий доступ к персональным данным в связи с исполнением должностных обязанностей, обязан обеспечивать хранение информации, содержащей персональные данные субъекта, исключающее доступ к ним третьих лиц.

3.3.4 В отсутствие сотрудника на его рабочем месте, а также на экране дисплея рабочей станции, не должно быть документов, содержащих персональные данные субъектов.

3.3.5 При уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия сотрудника на своем рабочем месте, он обязан передать имеющиеся на руках документы и иные носители, содержащие персональные данные лицу, ответственному за обеспечение безопасности персональных данных.

3.3.6 При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются лицу, ответственному за обеспечение безопасности персональных данных.

3.3.7 Срок хранения персональных данных определяется документом «Перечень персональных данных, обрабатываемых в Республиканской психиатрической больнице №1 МЗ РБ».



3.3.8 Персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки, в случае утраты необходимости в их достижении либо по истечении срока хранения. Уничтожение осуществляется в присутствии комиссии. По итогам составляется акт об уничтожении. Форма акта приведена в приложении №7 к Положению.

#### 3.4 Использование персональных данных

3.4.1 Доступ к персональным данным субъекта имеют сотрудники Учреждения, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими должностных обязанностей. Перечень сотрудников, имеющих доступ к персональным данным, утверждается приказом по Организации.

3.4.2 В целях выполнения должностных обязанностей и на основании заявления от непосредственного руководителя, доступ к персональным данным может быть предоставлен сотруднику, не включенному в перечень.

3.4.3 Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным субъектов должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

3.4.4 Сотрудники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным субъектов, имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения конкретных должностных обязанностей.

3.4.5 Работник имеет право на свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи (за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством), содержащей его персональные данные. Работник имеет право вносить предложения по внесению изменений в свои данные в случае обнаружения в них неточностей.

3.4.6 Передача персональных данных между подразделениями Организации возможно только в случае, если такая передача осуществляется между сотрудниками, имеющими доступ к передаваемым персональным данным.

#### 3.5 Передача персональных данных.

3.5.1 Передача персональных данных субъекта третьим лицам осуществляется только с письменного согласия субъекта. Форма согласия приведена в приложении №4.

3.5.2 Передача персональных данных субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта возможна в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных законодательством.

3.5.3 Не допускается передача персональных данных субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия.

**Примечание:** Согласия субъекта на передачу его персональных данных третьим лицам не требуется в случаях, когда данное согласие было получено от него в письменном виде при получении персональных данных.



3.5.4 В случае необходимости передачи Учреждением персональных данных третьим лицам, она осуществляется только после подписания между Учреждением и третьей стороной соглашения о неразглашении конфиденциальной информации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.5.5 Лица, получившие персональные данные должны быть проинформированы о том, что эти данные могут быть использованы исключительно в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.5.6 Учреждение имеет право передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

3.5.7 Персональные данные субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта, за исключением случаев, когда передача персональных данных субъекта без его согласия допускается действующим законодательством РФ.

3.5.8 К числу массовых потребителей персональных данных вне учреждения относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения федеральных, республиканских и муниципальных органов управления. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

3.5.9 Организации, в которые субъект может осуществлять перечисления денежных средств (страховые Общества, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения) могут получить доступ к персональным данным субъекта только в случае его письменного разрешения.

#### **IV. Защита персональных данных**

4.1 Учреждение обеспечивает защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты.

4.2 Мероприятия по защите персональных данных осуществляются структурным подразделением, назначенным через приказ по больнице ответственным за обеспечение безопасности персональных данных.

4.3 Общую организацию защиты персональных данных лиц осуществляет руководитель структурного подразделения, ответственного за обеспечение безопасности персональных данных

4.4 Все меры защиты при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.



4.5 Организацию и контроль защиты персональных данных в структурных подразделениях Учреждения, сотрудники которых имеют доступ к персональным данным, осуществляют их непосредственные руководители.

4.6 защите подлежат:

- сведения, содержащие персональные данные;
- документы, содержащие персональные данные.

4.7 Защита сведений, хранящихся в информационных системах Учреждения, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается Системой защиты персональных данных.

4.8 Защита сведений, хранящихся на бумажных носителях, обеспечивается организационными мероприятиями.

#### **V. Права и обязанности участников процесса обработки персональных данных**

5.1 В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;
- при отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;
- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать от оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

5.2 Для защиты персональных данных субъектов оператор обязан:

- за свой счет обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;
- ознакомить работника или его представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных под расписку;
- по запросу ознакомить субъекта персональных данных, не являющегося работником, или в случае недееспособности либо несовершеннолетия



- субъекта, его законных представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных;
- осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
  - предоставлять персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации;
  - обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
  - по требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных, при этом оператор обязан фиксировать обращения субъектов в специальном журнале учета обращений субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных, приведенном в Приложении 6.

5.3. Субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

## **VI. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных**

6.1. Иные права, обязанности, действия сотрудников, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных субъектов, определяются также должностными инструкциями.

6.2. Сотрудник, получающий доступ к персональным данным, в обязательном порядке подписывает соглашение о неразглашении персональных данных, ставших известными в связи с выполнением должностных обязанностей. Форма обязательства представлена в приложении №5.

6.3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

6.4. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.5. Разглашение персональных данных субъекта (передача их посторонним лицам, в том числе, работникам Организации, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативными актами (приказами, распоряжениями) Организации, влечет



наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания – замечания, выговора, увольнения.

6.6 Сотрудник Организации имеющий доступ к персональным данным субъектов и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба Организации (п.7 ст. 243 Трудового кодекса РФ).

6.7 Сотрудники Организации, имеющие доступ к персональным данным субъектов, виновные в незаконном разглашении или использовании персональных данных без согласия субъектов из корыстной или иной личной заинтересованности и причинившие крупный ущерб, несут уголовную ответственность в соответствии со ст. 183 Уголовного кодекса РФ.

## VI. Приложения

1. Приложение 1. Форма письменного согласия субъекта на обработку персональных данных.
2. Приложение 2. Форма заявления об отзыве согласия субъекта на обработку персональных данных
3. Приложение 3. Форма письменного согласия субъекта на получение персональных данных от третьих лиц.
4. Приложение 4. Форма письменного согласия субъекта на передачу персональных данных третьим лицам.
5. Приложение 5. Форма обязательства о неразглашении персональных данных.
6. Приложение 6. Журнал учета обращений граждан (субъектов персональных данных) по вопросам обработки персональных данных в Республиканской клинической психиатрической больнице №1 МЗ РБ.
7. Приложение 7. Акт об уничтожении информации о персональных данных, находящейся на программно-технических средствах Информационной системы персональных данных Республиканской клинической психиатрической больницы №1 МЗ РБ.

Начальник отдела кадров



А.И. Кузнецов

«11» 01 2015 г.



*Приложение 1*  
Форма письменного  
согласия субъекта  
на обработку персональных данных

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006

я, гражданин/гражданка РФ (ФИО)

\_\_\_\_\_

дата рождения: \_\_\_\_\_,

паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан

\_\_\_\_\_

адрес

регистрации: \_\_\_\_\_

даю Республиканской клинической психиатрической больницы №1 МЗ РБ согласие на  
обработку моих персональных данных, а именно

\_\_\_\_\_

(указать состав персональных данных)

в целях

\_\_\_\_\_

(указать цели обработки)

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_



*Приложение 2*  
Форма заявления  
об отзыве согласия субъекта  
на обработку персональных данных

\_\_\_\_\_

(должность руководителя организации)

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_

(инициалы и фамилия руководителя)

### Отзыв согласия на обработку персональных данных

В соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006

я, гражданин/гражданка РФ (ФИО)

\_\_\_\_\_

дата рождения: \_\_\_\_\_,

паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан

\_\_\_\_\_

адрес

регистрации: \_\_\_\_\_

отзываю Республиканской клинической психиатрической больницы №1 МЗ РБ свое согласие на обработку моих персональных данных в целях

\_\_\_\_\_, данное мною

\_\_\_\_\_

(указать дату)

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение 3-х рабочих дней с даты поступления настоящего отзыва.

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_



*Приложение 3*  
**Форма письменного  
согласия субъекта на получение  
персональных данных от третьих лиц**

\_\_\_\_\_ (должность руководителя организации)

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия руководителя)

### **Согласие на получение персональных данных от третьих лиц**

В соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006

я, гражданин/гражданка РФ (ФИО)

\_\_\_\_\_,  
дата рождения: \_\_\_\_\_,

паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,

адрес регистрации: \_\_\_\_\_,

Не возражаю против получения Вами сведений обо мне, содержащих

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (перечень персональных данных)

у следующих лиц

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (откуда могут быть получены)

с целью \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать цель обработки персональных данных)

в \_\_\_\_\_ форме.

\_\_\_\_\_ (документальной/электронной/устной)

Настоящее согласие считать действительным в течении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать срок действия согласия)

и может быть отозвано мною в письменной форме.

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_



*Приложение 4*  
Форма письменного  
согласия субъекта на передачу  
персональных данных третьим лицам

\_\_\_\_\_ (должность руководителя организации)

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия руководителя)

### Согласие на передачу персональных данных третьим лицам

В соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006

я, гражданин/гражданка РФ (ФИО)

\_\_\_\_\_,  
дата рождения: \_\_\_\_\_,

паспорт серии \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,

адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Не возражаю против передачи Вами сведений обо мне, содержащих

\_\_\_\_\_ (перечень персональных данных)

\_\_\_\_\_ следующим лицам

\_\_\_\_\_ (куда могут быть переданы)

\_\_\_\_\_ с целью \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать цель обработки персональных данных)

\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ форме.

\_\_\_\_\_ (документальной/электронной/устной)

Настоящее согласие считать действительным в течении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать срок действия согласия)

и может быть отозвано мною в письменной форме.

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_



Форма обязательства  
о неразглашении персональных данных

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

\_\_\_ . \_\_\_. 2015 г.

О неразглашении  
персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО служащего)

исполняющий(ая) должностные обязанности по занимаемой должности

\_\_\_\_\_ (должность, наименование структурного подразделения  
учреждения)

предупрежден (а), что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностными обязанностями, мне будет предоставлен доступ к персональным данным сотрудников. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать непосредственному руководителю.

4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.

5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.

6. В течение десяти лет после прекращения права на доступ к конфиденциальным сведениям не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне конфиденциальные сведения.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (подпись)







**А К Т № \_\_\_\_\_**

**уничтожения информации о персональных данных,  
находящейся на программно-технических средствах  
Информационной системы персональных данных  
Республиканской клинической психиатрической больницы №1 МЗ РБ**

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

г.Уфа

Комиссия в составе:

Председатель -

Члены комиссии -

-

-

составили настоящий акт в том, что « \_\_\_\_\_ » 2015. произведено уничтожение информации о персональных данных, находящейся на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование АРМ, Ф.И.О. ответственного пользователя АРМ, учетный номер системного блока ПЭВМ, носителя информации, способ уничтожения информации).

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_