

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы  
«Туберкулезная больница имени А.Е. Рабухина Департамента  
здравоохранения города Москвы»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников  
Государственного бюджетного учреждения здравоохранения "Туберкулёзная  
больница имени А.Е. Рабухина Департамента здравоохранения города Москвы"**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения "Туберкулёзная больница имени А.Е. Рабухина Департамента здравоохранения города Москвы (далее - Положение) определяет порядок сбора, хранения, комбинирования, передачи и любого другого использования персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.3. Все работники ГБУЗ "ТБ им. А.Е. Рабухина ДЗМ" должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись. Работниками считаются лица, работающие в "ТБ им. А.Е. Рабухина ДЗМ" по трудовому договору.

1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.5. Положение хранится в отделе кадров.

**2. Понятие и состав персональных данных**

**2.1. Термины и определения:**

- Персональные данные - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, телефонный номер, другая конфиденциальная информация.
- 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.
- 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.

- Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- 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;
- Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

## 2.2. К персональным данным относятся:

- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета;
- сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- информация о состоянии здоровья в случаях, предусмотренных законодательством;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- сведения о семейном положении, в той числе данные о членах семьи (степень родства, Ф. И. О., год рождения)
- информация о заработной плате;
- контактная информация;
- фотография;
- сведения о социальных льготах;
- наличие судимостей;
- другая персональная информация.

## 2.3. К документам, содержащим информацию персонального характера, относятся:

- документы, удостоверяющие личность или содержащие информацию персонального характера;
- учетные документы по личному составу, а также вспомогательные регистрационно-учетные формы, содержащие сведения персонального характера;

- трудовые договоры с работниками, изменения к трудовым договорам, договоры о материальной ответственности с работниками;
- распорядительные документы по личному составу (подлинники и копии);
- документы по оценке деловых и профессиональных качеств работников при приеме на работу;
- документы, отражающие деятельность конкурсных и аттестационных комиссий;
- документы о результатах служебных расследований;
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству предприятия, руководителям структурных подразделений и служб;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения;
- документы бухгалтерского учета, содержащие информацию о расчетах с персоналом;
- медицинские документы, справки;
- трудовые книжки работников;
- другие документы, содержащие сведения персонального характера.

### **3. Получение персональных данных**

3.1. Персональные данные работника предоставляются самим работником. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие (Приложение №7). Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.2. Работник обязан предоставлять работодателю достоверную персональную информацию. При изменении персональных данных работник должен письменно уведомить об этом работодателя в срок, не превышающий 3-х дней. Работодатель имеет право запрашивать у работника дополнительные сведения и документы, подтверждающие их достоверность.

3.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника 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, работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

3.4. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

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

### **4. Обработка и передача персональных данных**

4.1. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, для реализации трудовых взаимоотношений с работниками, содействия работникам в обучении и

продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

4.2. Допуск к персональным данным работника разрешен должностным лицам, которым персональные данные необходимы для выполнения конкретных трудовых функций. Список лиц, имеющих право доступа к персональным данным работников, представлен в Приложении №1 к настоящему Положению. Любая передача персональных данных между структурными подразделениями возможна только между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным.

4.3. Внешний допуск к персональным данным работников имеют сотрудники контрольно-ревизионных органов при наличии документов, являющихся обоснованием к работе с персональными данными.

4.4. При обработке персональных данных, не связанных с исполнением трудового договора, работодатель обязан получить согласие работника на обработку его персональных данных в письменном виде. Форма Согласия на обработку персональных данных работника представлена в Приложении №2 и №8.

4.5. Персональные данные Работника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Работодателем или любым иным лицом в личных целях.

4.6. Требования к передаче персональных данных:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено;
- осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одной организации в соответствии с локальным нормативным актом, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись;
- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном законодательством РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций. Форма Согласия на передачу персональных данных работника третьей стороне представлена в Приложении №3.

4.7. Рассмотрению подлежат только письменные запросы о предоставлении персональных данных, поскольку при устном обращении сложно идентифицировать лицо, которое обращается с запросом о предоставлении персональных данных работника.

## **5. Хранение персональных данных**

5.1. Служба кадров и иные подразделения и работники (бухгалтерия, планово-экономический отдел, юристконсульт, инженер-программист и т.д.) организуют хранение и использование персональных данных работников в соответствии с законодательством РФ, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами организации, регламентирующими порядок работы с персональными данными работников, и дают обязательство о неразглашении персональных данных работников (Приложение №4)

5.2. Хранение персональных данных работников осуществляется на электронных носителях, а также в бумажном варианте.

5.3. Доступ к программному обеспечению, а также к персональной информации, хранящейся на электронных носителях, строго регламентирован (Приложение №1) и осуществляется при введении личного идентификатора и пароля пользователя.

5.4. Документы персонального характера хранятся в сейфах подразделений, ответственных за ведение и хранение таких документов.

5.5. Размещение оборудования информационных систем персональных данных, специального оборудования и охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

## **6. Уничтожение персональных данных**

6.1. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении Работника, Работодатель обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому Работнику, с момента такого обращения на период проверки.

6.3. В случае выявления неточных персональных данных при обращении Работника, Работодатель обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому Работнику, с момента такого обращения на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы Работника или третьих лиц.

6.4. В случае подтверждения факта неточности персональных данных, Работодатель на основании сведений, представленных Работником, или иных необходимых документов, обязан уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

6.5. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Работодателем, Работодатель в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных.

6.6. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Работодатель в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления

неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные.

6.7. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Работодатель обязан уведомить Работника.

6.8. В случае достижения цели обработки персональных данных, Работодатель обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено трудовым договором.

6.9. В случае отзыва Работником согласия на обработку его персональных данных (Приложение №6), Работодатель обязан прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено трудовым договором.

6.10. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 6.4-6.8 настоящего Положения, Работодатель осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

## **7. Права работника по обеспечению защиты своих персональных данных**

7.1. Работники имеют право на:

- полную информацию о своих персональных данных и обработке, хранении и передаче этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- доступ к своим медицинским данным с помощью медицинского специалиста по своему выбору;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства РФ;
- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

## **8. Обязанности работодателя по защите персональных данных работника**

8.1. Работодатель обязан за свой счет обеспечить защиту персональных данных Работника от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ.

8.2. Работодатель обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Работодатель самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения

выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. К таким мерам могут, в частности, относиться:

- назначение Работодателем ответственного за организацию обработки персональных данных;
- издание Работодателем документов, определяющих его политику в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;
- применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;
- оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом;
- ознакомление работников Работодателя, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и обучение указанных работников.

8.3. Подразделения, а также сотрудники организации, в ведение которых входит работа с персональными данными, обеспечивают защиту персональных данных от несанкционированного доступа и копирования.

8.4. Работодатель обязан ознакомить Работника и его представителей с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных под роспись.

## **9. Обязанности работника при изменении персональных данных.**

9.1. Работник обязан предоставлять работодателю достоверную персональную информацию. При изменении персональных данных работник должен письменно уведомить об этом работодателя в срок, не превышающий 3-х дней.

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

10.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ:

- дисциплинарную;
- материальную;
- гражданско-правовую;
- административную;
- уголовную.

10.2. Моральный вред, причиненный Работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных Работником убытков.

## **11. Ответственность работника при предоставлении персональных данных**

11.1. За предоставление Работником подложных документов, Работник несет ответственность в соответствии с законодательством РФ:

- дисциплинарную;
- материальную;
- гражданско-правовую;
- административную;
- уголовную.

11.2. За несвоевременное и (или) недостоверное предоставление Работником информации об изменении персональных данных, Работник несет ответственность в соответствии с законодательством РФ:

- дисциплинарную;
- материальную;
- гражданско-правовую;
- административную;
- уголовную.

## **12. Заключительные положения**

12.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

12.2. Работодатель обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.

12.3. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников персонально под роспись согласно Приложению №5.

12.4. Положение обязательно для всех работников больницы.

12.5. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.



### СПИСОК

**лиц, имеющих право доступа к персональным данным работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения "Туберкулёзная больница имени А.Е. Рабухина Департамента здравоохранения города Москвы"**

№ п/п	Должность	Перечень персональных данных, к которым допущен сотрудник
1	Главный врач	В полном объёме
2	Заместитель главного врача по кадрам	В полном объёме
3	Специалист по кадрам	В полном объёме
4	Главный бухгалтер	В части, касающейся исчисления заработной платы работников больницы, отчисления налогов в ПФ. ФСС и других удержаний, согласно действующему законодательству
5	Бухгалтер	В части, касающейся исчисления заработной платы работников больницы, отчисления налогов в ПФ. ФСС и других удержаний, согласно действующему законодательству
6	Заместитель главного врача по ГО и МР	В части, касающейся контактной информации, сведений о месте регистрации и постоянного проживания, о семейном положении, в том числе данные о членах семьи (степень родства, ФИО, год рождения)
7	Специалист гражданской обороны	В части, касающейся контактной информации, сведений о месте регистрации и постоянного проживания, о семейном положении, в том числе данные о членах семьи (степень родства, ФИО, год рождения)
8	Заместитель гл. врача по экономическим вопросам	В части, касающейся учёта рабочего времени, установления окладов по НСОТ, доплат стимулирующего характера и надбавок компенсационного характера работникам больницы
9	Экономист	В части, касающейся учёта рабочего времени, установления окладов по НСОТ, доплат стимулирующего характера и надбавок компенсационного характера работникам больницы
10	Специалист по защите информации	В части, касающейся ввода, хранения и защиты информации, находящейся на электронных носителях
11	Заведующий канцелярией	В части, касающейся контактной информации работников больницы
12	Специалист по охране труда	В части, касающейся контактной информации, информации о состоянии здоровья, образовании, квалификации или наличии специальных знаний и подготовки
13	Юрисконсульт	В части, касающейся непосредственно запрашиваемой информации в интересах и с согласия работников больницы

Доступ к персональным данным может быть предоставлен иному сотруднику Работодателя, должность которого не поименована в Списке лиц, имеющих доступ к персональным данным работника, если этого требует производственная необходимость и выполняемая им трудовая функция. Для этого сотруднику следует составить докладную записку на имя главного врача с визой непосредственного руководителя.

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_,

Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,

в соответствии с п. 1 ст. 9 закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю Государственному бюджетному учреждению здравоохранения "Туберкулезная больница имени А.Е.Рабухина Департамента здравоохранения города Москвы", находящемуся по адресу: 141500, Московская область, г. Солнечногорск, ул. Рабухина, д.7, согласие на обработку моих персональных данных любым законодательно разрешенным способом. Согласие относится к обработке следующих персональных данных:

- Фамилия, имя, отчество.
- Пол.
- Дата и место рождения.
- Данные паспорта.
- Адреса регистрации по месту жительства и фактического проживания.
- Номера телефонов: домашнего и мобильного.
- Сведения об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации.
- Данные о семейном положении, составе семьи, необходимые для предоставления законодательно установленных льгот.
- Отношение к воинской обязанности.
- Сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах на предыдущих местах работы.
- СНИЛС.
- ИНН.
- Сведения о событиях, связанных с моей трудовой деятельностью в ГБУЗ "ТБ им.А.Е. Рабухина ДЗМ".
- Данные о моих доходах в ГБУЗ "ТБ им.А.Е. Рабухина ДЗМ".
- Информация о моих деловых качествах.

Обработка данных должна осуществляться с целью:

- Обеспечения соблюдения требований законодательства РФ.
- Оформления и регулирования трудовых отношений.
- Отражения информации в кадровых документах.
- Начисления заработной платы.
- Исчисления и уплаты налоговых платежей, предусмотренных законодательством РФ.
- Представления законодательно установленной отчетности по физическим лицам в ИФНС и внебюджетные фонды.
- Поддачи сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на нее заработной платы.
- Предоставления налоговых вычетов.
- Обеспечения безопасных условий труда.
- Обеспечения сохранности имущества, принадлежащего работодателю.
- Контроля требований к количеству и качеству выполняемой мной работы.

Настоящее согласие действительно со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

С Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных в ГБУЗ "ТБ им. А.Е. Рабухина ДЗМ" ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**СОГЛАСИЕ**  
**на передачу персональных данных третьей стороне**

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО должность)

в соответствии с п. 1 ч. 1 ст. 88 ТК РФ, даю согласие Государственному бюджетному учреждению здравоохранения "Туберкулезная больница имени А.Е. Рабухина Департамента здравоохранения города Москвы", находящемуся по адресу: 141500, Московская область, г. Солнечногорск, ул. Рабухина, д.7, на передачу в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ для осуществления \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ следующих моих персональных данных:

\_\_\_\_\_ Настоящее согласие действительно в течение \_\_\_\_\_ с момента его получения.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**  
**о неразглашении персональных данных работников Государственного бюджетного**  
**учреждения здравоохранения "Туберкулёзная больница имени А.Е. Рабухина Департамента**  
**здравоохранения города Москвы"**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

с Положением о персональных данных работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения "Туберкулёзная больница имени А.Е. Рабухина Департамента здравоохранения города Москвы" ознакомлен(а). Обязуюсь не разглашать персональные данные работников, ставшие мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Об ответственности за разглашение персональных сведений работников предупрежден(а).

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ЛИСТ**

**ознакомления с Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения "Туберкулёзная больница имени А.Е. Рабухина Департамента здравоохранения города Москвы"**

С Положением о защите персональных данных ознакомлен, права и обязанности в области защиты данных мне разъяснены.

№ п/п	ФИО работника	Дата	Подпись
1	2	3	4

Главному врачу  
ГБУЗ ТБ имени А.Е.Рабухина ДЗМ  
Шеремете А.Н.

от \_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
ФИО

**Отзыв  
согласия на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

в соответствии со ст. 9 закона «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006, отзываю у Государственного бюджетного учреждения здравоохранения "Туберкулёзная больница имени А.Е. Рабухина Департамента здравоохранения города Москвы" (место нахождения: 141500, Московская область, г. Солнечногорск, ул. Рабухина, д.7) свое согласие на обработку персональных данных. Прошу прекратить обработку моих персональных данных в установленные законом сроки, а также уничтожить всю персональную информацию, касающуюся меня лично.

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
Подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения "Туберкулезная больница имени  
А.Е.Рабухина Департамента здравоохранения города Москвы"

\_\_\_\_\_

Должность

\_\_\_\_\_

ФИО

**Уведомление  
о получении персональных данных от третьих лиц**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_,

В соответствии с Вашим заявлением \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения "Туберкулезная больница имени  
А.Е.Рабухина Департамента здравоохранения города Москвы" запросит эти персональные данные от  
третьих лиц.

Цель запроса - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сведения будут запрашиваться на получение персональных данных от третьих лиц (п.3 ст.86 ТК РФ)

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных, разрешенных для распространения**

Я, \_\_\_\_\_,  
зарегистрирован \_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, телефон : \_\_\_\_\_,

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю Государственному бюджетному учреждению здравоохранения "Туберкулезная больница имени А.Е.Рабухина Департамента здравоохранения города Москвы", ОГРН 1025005690566, ИНН 5044015638, находящемуся по адресу: 141500, Московская область, г. Солнечногорск, ул. Рабухина, д.7, согласие на обработку в форме распространения моих персональных данных, путем их размещения на информационном ресурсе учреждения (<https://tubbolnica.ru/>), с целью обеспечения соблюдения требований законодательства РФ, Федеральный закон №323-ФЗ от 21.11.2011, Федеральный закон №519-ФЗ от 30.12.2020, информирования посетителей сайта о специалистах учреждения.

Согласие относится к обработке следующих персональных данных:

- Фамилия, имя, отчество.
- Занимаемая должность.
- Сведения об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации.
- Сведения о событиях, связанных с моей трудовой деятельностью в ГБУЗ "ТБ им.А.Е. Рабухина ДЗМ".
- Изображение гражданина (фотография).

Настоящее согласие действительно со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

С Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных в ГБУЗ "ТБ им. А.Е. Рабухина ДЗМ" ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО) « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.