ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ «ЦЕНТР ОХРАНЫ ЗДОРОВЬЯ СЕМЬИ И РЕПРОДУКЦИИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее – Положение) в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Астраханской области «Центр охраны здоровья семьи и репродукции» (далее – ГБУЗ АО «ЦОЗСиР», Учреждение) разработано в соответствии с Конституцией 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», Федеральным законом от 21.11.2011 № 323ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области защиты информации.

1.2. Цель разработки Положения – определение порядка обработки и защиты персональных данных в ГБУЗ АО «ЦОЗСиР», закрепление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за выполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

2. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

2.1. **работник -** лицо, вступившее в трудовые отношения с ГБУЗ АО «ЦОЗСиР»;

2.2. **граждане обратившиеся за медицинской помощью -** лица, обратившиеся в ГБУЗ АО «ЦОЗСиР» с целью получения медицинской помощи;

2.3. **получатели платных услуг -** лица, обратившиеся в ГБУЗ АО «ЦОЗСиР» с целью получения платной медицинской помощи;

2.4. **граждане обратившиеся за обследованием МГК -** лица, обратившиеся в ГБУЗ АО «ЦОЗСиР» с целью получения обследования на предмет медико-генетического обследования;

2.5. **контрагенты и (или) законные представители контрагентов** – физические лица, индивидуальные предприниматели, представители юридических лиц чьи персональные данные стали известны ГБУЗ АО «ЦОЗСиР» в рамках заключения гражданско-правовых договоров;

2.6. **оператор** - Государственное бюджетном учреждении здравоохранения Астраханской области «Центр охраны здоровья семьи и репродукции»;

2.7. **персональные данные** – персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2.8. **персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения,** - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном настоящим Федеральным законом;

2.9. **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;

2.10. **автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

2.11. **распространение персональных данных -** действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

2.12. **предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

2.13. **блокирование персональных данных -** временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

2.14. **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

2.15. **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

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

3. Состав и принципы обработки персональных данных

3.1. В Учреждении определен перечень сведений конфиденциального характера:

- персональные данные работников;
- персональные данные граждан обратившихся за медицинской помощью;
- персональные данные получателей платных услуг;
- персональные данные граждан обратившиеся за обследованием МГК;
- персональные данные контрагентов и (или) законных представителей контрагентов.

3.2. В состав персональных данных работника, обрабатываемых Учреждением, входит комплект документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений с работником в Учреждение при его приеме, назначении, переводе и увольнении.

3.3. В состав персональных данных граждан обратившихся за медицинской помощью, обрабатываемых Учреждением, входит комплект документов, сопровождающий процесс предоставления медицинской помощи в соответствии с законодательством в сфере охраны здоровья граждан.

3.4. В состав персональных данных получателей платных услуг, обрабатываемых Учреждением, входит комплект документов, сопровождающий процесс предоставления платной медицинской помощи в соответствии с законодательством в сфере охраны здоровья граждан.

3.5. В состав персональных данных граждан, обратившихся за обследованием МГК обрабатываемых Учреждением, входит комплект документов, сопровождающий процесс предоставления платной медицинской помощи в соответствии с законодательством в сфере охраны здоровья граждан.

3.6. В состав персональных данных контрагентов и (или) законных представителей контрагентов обрабатываемых Учреждением, входит комплект документов, сопровождающий процесс оформления гражданско-правовых договоров, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Перечень персональных данных работника, необходимых для оформления трудовых отношений, определяется Трудовым Кодексом Российской Федерации.

3.8. Перечень персональных данных граждан обратившихся за медицинской помощью, необходимых для предоставления медицинской помощи, определяется законодательством в сфере охраны здоровья граждан Российской Федерации.

3.9. Перечень персональных данных получателей платных услуг, необходимых для предоставления платной медицинской помощи, определяется законодательством в сфере охраны здоровья граждан Российской Федерации, а также гражданско-правовыми договорами.

3.10. Перечень персональных данных граждан обратившиеся за обследованием МГК, определяется законодательством в сфере охраны здоровья граждан Российской Федерации.

3.11. Перечень персональных данных контрагентов и (или) законных представителей контрагентов обрабатываемых Учреждением, определяется законодательством в сфере контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Российской Федерации, а также условиями гражданско-правового договора.

3.12. Обработка персональных данных в Учреждении ведется как в неавтоматизированном так и в автоматизированном виде с использованием средств автоматизации. Перечень информационных систем, в которых осуществляется обработка персональных данных, а также категории обрабатываемых персональных данных приведен в Приложении № 1, 2 к настоящему Положению.

3.13. Перечень работников Учреждения, имеющих доступ к обработке персональных данных, утверждается приказом главного врача.

3.14. Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, могут обрабатываться только с письменного осознанного согласия субъекта персональных данных. Форма согласия на обработку персональных данных,

разрешенных субъектом персональных данных для распространения, приведена в Приложении № 5 настоящего Положения.

3.15. Обработка в Учреждении специальной категории персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».

3.16. Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.17. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных в Учреждении соблюдаются следующие общие правила:

3.17.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении, продвижении по работе, контроля качества выполняемой работы, предоставления медицинской помощи гражданам, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных и обеспечения сохранности имущества Учреждения. Обработка персональных данных может осуществляться для статистических или иных научных целей при условии соблюдения Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

3.17.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных, Учреждение должно руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом и иными федеральными законами в сфере охраны здоровья граждан. Получение персональных данных Учреждением может осуществляться как путем представления их самим субъектом персональных данных, так и путем получения их у третьей стороны. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, Учреждение до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию: наименование и адрес Учреждения; цель обработки персональных данных и ее правовое основание; предполагаемые пользователи персональных данных; установленные Федеральным законодательством; права субъекта персональных данных; источник получения персональных данных;

3.17.3. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Учреждением за счет его средств, в порядке, установленном федеральными законами.

4. Порядок получения Учреждением персональных данных

4.1. От лица, претендующего на вакантную должность, должно быть получено согласие на обработку Учреждением его персональных данных. Образец согласия приведен в Приложении №4. Данное согласие позволяет Учреждению обрабатывать персональные данные, необходимые, в том числе до наступления трудовых отношений с работником. Работнику отдела кадров Учреждения необходимо вложить согласие в пакет документов работника.

4.2. Работники Учреждения при заключении трудового договора с ГБУЗ АО «ЦОЗСиР» выражают согласие на обработку персональных данных путем заключения соответствующего договора, в соответствии с п.5, ч.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.3. Граждане, обратившиеся за медицинской помощью в Учреждение дают согласие, в том числе на обработку персональных данных в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 23.04.2012 № 390н "Об утверждении Перечня определенных видов медицинских вмешательств, на которые граждане дают информированное добровольное согласие при выборе врача и медицинской организации для получения первичной медикосанитарной помощи".

4.4. Получатели платных услуг обратившиеся за медицинской помощью в Учреждение дают согласие, в том числе на обработку персональных данных в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 23.04.2012 № 390н "Об утверждении Перечня определенных видов медицинских вмешательств, на которые граждане дают информированное добровольное согласие при выборе врача и медицинской организации для получения первичной медико-санитарной помощи", а также в соответствии с п.5, ч.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.5. В целях обеспечения достоверности персональных данных субъект персональных данных обязан предоставить в Учреждение комплект достоверных документов, содержащих персональные данные, состав которых установлен законодательством РФ. Работники Учреждения, ответственные за прием документов, сверяет достоверность данных, представленных субъектом персональных данных, с имеющимися у него подлинными документами.

4.6. При оформлении работника сотрудником отдела кадров заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются анкетные и биографические данные работника. Достоверность указанных данных подтверждается личной подписью оформляемого.

4.7. После издания приказа по личному составу (прием на работу, перевод, увольнение и т.п.) соответствующая операция (добавление, изменение, удаление и т.п.)/

4.8. По мере необходимости Учреждение вправе требовать от субъекта персональных данных предоставления дополнительных сведений, содержащих персональные данные. Субъект персональных данных представляет необходимые сведения и в случае необходимости, предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих данных.

4.9. Запрещается требовать от субъекта персональных данных предоставления персональных данных, кроме предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами Минздравсоцразвития Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

5. Хранение и уничтожение персональных данных

5.1. Персональные данные, обрабатываемые без использования средств автоматизации, представляют собой совокупность документов, сопровождающую процесс оформления трудовых отношений гражданина в Учреждении при его приеме, назначении, переводе и увольнении, а также граждан обратившиеся за медицинской помощью и получателей платных услуг.

5.2. Обязанность по ведению, хранению документов, содержащих персональные данные, возлагается на работников Учреждения приказом главного врача.

5.3. Порядок формирования, ведения, хранения личных дел, перечень документов, которые содержатся в личных делах, а также ответственность за их обработку, определяется действующим законодательством РФ.

5.4. Персональные данные на бумажных носителях, а также на электронных съемных носителях информации должны храниться в надежно запираемых шкафах, сейфах, хранилищах и т.п. Требования к их защите определяются согласно действующему законодательству РФ. Ответственность за хранение персональных данных работников несут руководители структурных подразделений, в которых осуществляется обработка персональных данных.

5.5. При достижении целей обработки или в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку, за исключением случаев, когда уничтожение противоречит федеральному законодательству, персональные данные подлежат уничтожению в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения таких целей, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если Учреждение не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

5.6. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока, Учреждение осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок, не превышающий шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

5.7. В отношении некоторых документов действующим законодательством Российской Федерации могут быть установлены иные требования хранения, чем предусмотрено настоящим Положением. В таких случаях следует руководствоваться правилами, установленными соответствующим нормативным актом.

5.8. Требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения, в том числе после прекращения трудовых и договорных отношений.

5.9. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае законного отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку, персональные данные подлежащие уничтожению, проходят процедуру уничтожения одним из следующих способов:

- для уничтожения электронного носителя, используется механическое разрушение носителя (прессование, механическое эрозирование поверхности, измельчение, плавление, расщепление), и (или) химическое травление в агрессивных средах и обжиг и (или) переплавка дисков;

- для уничтожения физического бумажного носителя персональных данных используется уничтожение через шредирование (измельчение) и (или) уничтожение через термическую обработку (сжигание), до степени невозможности восстановления носителя
- для уничтожения информации с электронного носителя, производится удаление файлов штатными средствами операционной системы и (или) форматирование машинного носителя информации штатными средствами операционной системы;
- для уничтожения информации из информационной системы персональных данных, в которой содержатся сведения о субъекте персональных данных, удаление производится штатными средствами информационной системы.

6. Передача персональных данных

6.1. Передача персональных данных третьей стороне должна осуществляться только при условии обязательного выполнения требования конфиденциальности.

6.2. Персональные данные не должны быть переданы третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением следующих случаев:

- осуществляется передача персональных данных разрешенных субъектов персональных данных для распространения;
- передача персональных данных осуществляется при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- передача персональных данных предусмотрена действующим законодательством РФ.

6.3. В остальных случаях от лица, чьи персональные данные передаются третьей стороне, работником Учреждения, ответственным за осуществление передачи таких данных, должно быть получено согласие на передачу этих данных.

6.4. При передаче персональных данных работники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным, должны осуществлять передачу в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. При передаче персональных данных третьей стороне должны быть переданы только те данные, которые необходимы третьей стороне для достижения целей обработки.

6.6. Решение о передаче персональных данных третьей стороне рассматривается руководителем структурного подразделения, от которого требуются эти данные. При принятии решения ему необходимо руководствоваться законодательством РФ и настоящим Положением. Окончательное решение о возможности передачи персональных данных третьей стороне принимается главным врачом.

6.7. Учреждение не должен сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне в коммерческих целях без его письменного согласия.

6.8. Лицо, получившее персональные данные от Учреждения, должно быть предупреждено, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они были переданы.

6.9. Доступ к персональным данным субъектов персональных данных может быть предоставлен только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

6.10. Работник, на которого возложены обязанности по ведению воинского учета, в целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в личных карточках и в документах воинского учета военных комиссариатов:

- предоставляет не реже 1 раза в год в порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации, сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках работников/обучающихся, для сверки со сведениями, содержащимися в документах воинского учета военных комиссариатов, согласно Постановлению Правительства №719 «Об утверждении положения о воинском учете» от 27.11.2006 г.
- предоставляет ежемесячно в военные комиссариаты сведения о принятых и уволенных работниках, состоящих в запасе;
- предоставляют в военный комиссариат ежегодно до 1 ноября - списки граждан, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

6.11. Работниками кадрового отдела отправляются сведения, содержащие персональные данные работников в Пенсионный фонд Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», Федерального закона от 1 апреля 1996 г. №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования».

6.12. Работниками бухгалтерии отправляются сведения, содержащие персональные данные работников:

- в Пенсионный фонд Российской Федерации в соответствии с ФЗ № 27 от 01.04.1996 г. «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
- в Инспекцию Федеральной налоговой службы согласно Налоговому Кодексу Российской Федерации;
- в Фонд социального страхования Российской Федерации в соответствии с ФЗ № 255 от 29.12.2006г. «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

6.13. В целях перевода работникам Учреждения денежных средств необходимые персональные данные передаются в электронном виде в Банк, выполняющий операции перечисления денежных средств на счета банковских карт, а также операции выпуска и обслуживания банковских карт работников Учреждения. Договор, заключенный с Банком, обязывает стороны соблюдать конфиденциальность персональных данных работников Учреждения.

6.14. Учреждение может осуществлять передачу персональных данных в электронном виде по каналам связи в соответствии с законодательством РФ, с условием соблюдения необходимых мер информационной безопасности.

6.15. Трансграничная передача персональных данных не производиться.

7. Обеспечение безопасности персональных данных

7.1. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации.

7.2. Перечень работников, имеющих доступ к обработке персональных данных, утверждается приказом главного врача.

7.3. Для работника Учреждения, получившего доступ к персональным данным, обязательным является требование не допускать распространение данной информации без согласия субъекта персональных данных, а также без иного законного основания. Перед получением доступа к персональным данным работник Учреждения подписывает обязательство о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе персональных данных.

7.4. Работники Учреждения, получившие доступ к персональным данным, для соблюдения режима конфиденциальности должны руководствоваться требованиями законодательства РФ, в том числе настоящего Положения, своих должностных инструкций, а также прочих локальных организационно-распорядительных документов Учреждения.

7.5. Обо всех фактах и попытках нарушения безопасности персональных данных работники Учреждения обязаны ставить в известность ответственного за организацию обработки персональных данных, а также администратора безопасности информации.

7.6. При передаче персональных данных третьей стороне должен использоваться безопасный канал передачи. Запрещается передавать персональные данные (кроме персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения) через сеть международного информационного обмена (отправлять по электронной почте и т.п.) без применения необходимых программных и/или аппаратных средств защиты.

7.7. Ответственный за организацию обработки персональных данных, контролирует соблюдение требований федеральных законов по защите персональных данных и организует мероприятия по их реализации.

8. Права гражданина в целях защиты персональных данных

8.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых Учреждением, субъект персональных данных имеет право на:

8.1.1. Доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

8.1.2. Определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

8.1.3. Исключение или исправление по письменному требованию неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований федерального закона. При отказе Учреждения исключить или исправить персональные данные субъект персональных данных имеет право заявить в письменной форме Учреждению о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера субъект персональных данных имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

8.1.4. Обжалование в суд или в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных любых неправомерных действий или бездействия Учреждения при обработке и защите его персональных данных.

8.2. Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту персональных данных или его законному представителю Учреждением при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность работника или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Учреждением (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Учреждением и собственноручную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных

9.1. 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.

9.2. Главный врач, а также соответствующие должностные лица разрешая передачу персональных данных третьей стороне, несет персональную ответственность за данное разрешение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

к Положению об обработке и защите
Приложение №1

персональных данных в ГБУЗ АО
«ЦОЗСиР»

**ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В ГБУЗ АО «ЦОЗСИР»**

Персональные данные работников

- Дата и место рождения;
- Фотография;
- Семейное положение; • Информация о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи);
- Сведения страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- Место жительства и регистрации;
- Контактная информация;
- Документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету);
- Сведения о заболеваниях, затрудняющих выполнение работником трудовых функций;
- Документы о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- Информация о наличии детей, иждивенцев (ФИО, дата рождения);
- Информация о родственниках (ФИО, дата рождения);
- Информация об образовании и квалификации (документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; сведения об аттестации; сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовке); • Информация об ученых степенях, ученых званиях;
- Информация о трудовой деятельности до приема на работу (место работы, должность, период работы, причины увольнения);
- Сведения о воинском учете;
- Сведения об отпусках;
- Сведения о социальных гарантиях;
- Сведения о кадровом перемещении;
- Сведения о доходах и страховых взносах;
- Сведения о стаже; • Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- Лицевые счета работника в банке;

- Иные сведения, с которыми работник считает нужным ознакомить Учреждение, либо дополнительная информация, необходимая Учреждению в связи с трудовыми отношениями.

Персональные данные граждан, обратившихся за медицинской помощью

- Фамилия, имя, отчество
- Пол
- Дата рождения
- Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи)
- Место жительства (место фактического проживания)
- Сведения страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС)
- Информация о близких родственниках (фамилия, имя, отчество, контактные данные)
- Контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты и т.п.) • Сведения о состоянии здоровья (код диагноза, диагноз, дата посещения врача, цель посещения, группа здоровья, сведения об инвалидности)

Персональные данные получателей платных услуг

- Фамилия, имя, отчество
- Пол
- Дата рождения
- Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи)
- Место жительства (место фактического проживания)
- Сведения страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС)
- Информация о близких родственниках (фамилия, имя, отчество, контактные данные)
- Контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты и т.п.) • Сведения о состоянии здоровья (диагноз, дата посещения врача, цель посещения, группа здоровья, сведения об инвалидности)

Персональные данные граждан, обратившиеся за обследованием МКГ

- Фамилия, имя, отчество
- Пол
- Дата рождения
- Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи)
- Место жительства (место фактического проживания)
- Сведения страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС)
- Информация о близких родственниках (фамилия, имя, отчество, контактные данные)

- Контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты и т.п.) • Сведения о состоянии здоровья (код диагноза, диагноз, дата посещения врача, цель посещения, группа здоровья, сведения об инвалидности)

Персональные данные контрагентов и (или) законных представителей контрагентов

- Фамилия, имя, отчество
- Дата рождения
- Сведения о документе, удостоверяющем личность (серия, номер, дата и место выдачи)
- Место жительства (место фактического проживания)
- ИНН
- Контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты и т.п.)