

Профессиональная ассоциация специалистов
в сфере общественного здравоохранения
(Ассоциация «Общественное здравоохранение»)
ИНН/КПП 9718155399/771801001
ОГРН 1207700152780
Тел.: +7(916)1188485

УТВЕРЖДАЮ
Директор

«10» октября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных с использованием средств автоматизации

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных с использованием средств автоматизации (далее — Положение) Профессиональной ассоциации специалистов в сфере общественного здравоохранения (далее - АОЗ) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации от 25.12.1993, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 года № 197-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 года № 51-ФЗ, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 года № 149-ФЗ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 152-ФЗ, постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» от 01.11.2012 г. № 1119, а также другими нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации (полный перечень см. в приложении 2).

1.2. Цели разработки Положения:

1.2.1. Определение порядка обработки персональных данных сотрудников и членов АОЗ, а также иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке на основании полномочий АОЗ;

1.2.2. Обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. сотрудников и членов АОЗ, при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;

1.2.3. Установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. К любой информации, содержащей персональные данные субъекта, применяется режим конфиденциальности, за исключением:

1.3.1. Обезличенных персональных данных;

1.3.2. Общедоступных персональных данных.

1.4. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении срока их хранения, или продлевается на основании заключения Правления АОЗ, если иное не определено законом Российской Федерации.

II. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. **Блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для

уточнения персональных данных) (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.2. **Информационная система персональных данных (ИСПДн)** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.3. **Документированная информация** - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель (ст. 2 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»).

2.4. **Информация** - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления (ст. 2 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»).

2.5. **Обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.6. **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 (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.7. **Оператор** - АОЗ.

2.8. **Персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.9. **Распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.10. **Уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в ИСПДн и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

III. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Состав персональных данных, обрабатываемых в АОЗ, определяется «Перечнем сведений, содержащих персональные данные» (приложение 1).

IV. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Персональные данные следует получать непосредственно у субъекта, либо у его законного представителя.

4.2. Перед началом обработки персональных данных необходимо получить у субъекта или его законного представителя согласие на обработку персональных данных в письменной форме, в соответствии с утвержденной в АОЗ формой такого согласия.

4.3. Комплекс документов, сопровождающий процесс вступления в члены АОЗ, оформления трудовых отношений сотрудника АОЗ при его приеме, переводе и увольнении:

4.3.1. Информация, представляемая сотрудником при поступлении на работу в АОЗ, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

4.3.1.1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

4.3.1.2. Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства,

либо трудовая книжка у сотрудника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;

4.3.1.3. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

4.3.1.4. Документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;

4.3.1.5. Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

4.3.1.6. Свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у сотрудника).

4.3.1.7. Информация, содержащая персональные данные копируется в ИСПДн.

4.3.2. Информация, представляемая кандидатом в члены АОЗ при заключении договора о членстве – см. Положение о членстве в АОЗ.

4.3.3. В АОЗ создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие персональные данные сотрудников и членов в единичном или сводном виде:

4.3.3.1. Документы, содержащие персональные данные сотрудников и членов АОЗ (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки сотрудников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству АОЗ, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения);

4.3.3.2. Документация по АОЗ (положения, должностные инструкции сотрудников, приказы АОЗ);

4.3.3.3. Документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с членами и персоналом АОЗ.

4.4. Комплекс документов, сопровождающий процесс работы с гражданами:

4.4.1. Информация, представляемая гражданами, либо их представителями в АОЗ, должна иметь документальную форму.

4.4.2. Граждане оформляют запрос через форму обратной связи на сайте АОЗ или присылают копии документов в бумажном виде. Директор или сотрудник АОЗ, назначенный им, принимает документы и информацию и регистрирует их в журнале.

V. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Хранение электронных носителей (ноутбука, флэш-накопителей, дисков и т.п.), содержащих персональные данные, осуществляется в закрытом виде, в специальных папках, закрытых шкафах или сейфе, в порядке, исключающем доступ к ним третьих лиц.

5.2. Безопасность персональных данных при их обработке с использованием технических и программных средств обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей в себя организационные меры и средства защиты информации, удовлетворяющие устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ требованиям, обеспечивающим защиту информации.

5.3. Обработка персональных данных в АОЗ осуществляется до утраты правовых оснований обработки персональных данных. Перечень нормативно-правовых актов, определяющих основания обработки персональных данных в АОЗ определяются «Перечнем сведений, содержащих персональные данные» (приложение 1).

5.4. По истечении срока хранения документы, либо иные материальные носители персональных данных, должны быть уничтожены без возможности восстановления с составлением акта. Для машинных носителей допускается гарантированное удаление информации методом многократной перезаписи с помощью специализированных программ (например, «Safe Erase», «Eraser», «FDelete») без уничтожения материального носителя.

5.5. Обезличивание персональных данных в АОЗ проводится по решению Правления для возможности их публичного использования.

VI. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях членских или трудовых (договорных) отношений; приема населения, рассмотрения жалоб, обращений и предложений граждан; принятия решения о членстве или трудоустройстве и в других целях, установленных законодательством Российской Федерации.

6.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных АОЗ должна руководствоваться нормативно-правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением (см. п. 1.1).

6.3. Обработка персональных данных в АОЗ ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

6.4. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

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

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

6.7. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки.

VII. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Передавать персональные данные субъектов допускается только тем сотрудникам и членам АОЗ, которые имеют допуск к обработке персональных данных.

7.2. Предоставление персональных данных допускается в случаях передачи налоговой, бухгалтерской и иной отчетности, передачи сведений в социальный фонд России, передачи сведений в отдел военного комиссариата, передачи сведений о заработной плате в банковские и иные кредитные организации при наличии официального запроса, в случае раскрытия данных правоохранительным органам при наличии законных оснований.

VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Определение конкретных мер, общую организацию, планирование и контроль выполнения мероприятий по защите персональных данных осуществляет директор АОЗ.

8.2. Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается АОЗ за счет средств членских взносов.

8.3. Защита персональных данных должна вестись по трём взаимодополняющим направлениям:

8.3.1. Проведение организационных мероприятий:

8.3.1.1. Разработка и внедрение внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих обработку и защиту персональных данных субъектов, в том числе порядок доступа в помещения и к персональным данным;

8.3.1.2. Ознакомление сотрудников и членов АОЗ с законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами, получение обязательств, касающихся обработки персональных данных;

8.3.1.3. Организация учёта носителей персональных данных;

8.3.1.4. Разработка модели угроз безопасности персональным данным;

8.3.1.5. Проведение обучения сотрудников и членов АОЗ вопросам защиты персональных данных.

8.3.2. Программно-аппаратная защита:

8.3.2.1. Внедрение программно-аппаратных средств защиты информации;

8.3.3. Инженерно-техническая защита:

8.3.3.1. Установка сейфов или запирающихся шкафов для хранения носителей персональных данных;

8.3.3.2. Установка усиленных дверей, сигнализации, режима охраны здания и помещений, в которых обрабатываются персональные данные.

IX. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

9.1. Допуск к персональным данным субъекта могут иметь только те сотрудники и члены АОЗ, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими своих трудовых или членских обязанностей. Перечень таких сотрудников и членов АОЗ отражен в «Приказе об утверждении списка лиц, которым необходим доступ к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах».

9.2. Процедура оформления допуска к персональным данным представляет собой следующую строгую последовательность действий:

9.2.1. Ознакомление сотрудника или члена АОЗ с настоящим Положением, «Инструкцией о порядке работы с персональными данными» и другими локальными нормативно-правовыми актами АОЗ, касающимися обработки персональных данных;

9.2.2. Истребование с сотрудника или члена АОЗ «Обязательства о неразглашении конфиденциальной информации»;

9.2.3. Обращение сотрудника непосредственно к директору АОЗ, а члена АОЗ в Правление с просьбой о допуске к персональным данным субъектов с указанием причин, целей и перечня, необходимого для работы или выполнения общественного поручения;

9.2.4. Правление в устной форме просит директора издать приказ о допуске каждого обратившегося члена АОЗ и принять все необходимые меры для предоставления персональных данных в согласованном Правлением объеме.

9.3. Каждый сотрудник или член АОЗ должен иметь доступ к минимально необходимому набору персональных данных субъектов, необходимых ему для выполнения служебных (трудовых) или членских обязанностей.

9.4. Сотрудникам или членам АОЗ, не имеющим надлежащим образом оформленного допуска (в виде приказа директора по АОЗ), доступ к персональным данным субъектов запрещается.

X. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ

10.1. Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке возлагается на директора АОЗ.

10.2. При обработке персональных данных должно быть обеспечено:

10.2.1. Проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

10.2.2. Своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

10.2.3. Недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

10.2.4. Возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

10.2.5. Постоянный контроль над обеспечением уровня защищенности персональных данных.

10.3. Список лиц, имеющих доступ к персональным данным, уполномоченных на обработку этих данных и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты персональных данных, утверждается приказом по АОЗ.

10.4. Пользователи для получения доступа к информационной системе направляют письменный запрос на имя ответственного за обеспечение безопасности персональных данных.

10.5. При обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных уполномоченное лицо незамедлительно приостанавливает предоставление персональных данных пользователям информационной системы до выявления причин нарушений и устранения этих причин.

10.6. Иные требования по обеспечению безопасности информации и средств защиты информации в АОЗ выполняются в соответствии с требованиями федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти.

XI. ОСОБЕННОСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ИХ ОБРАБОТКЕ В ИСПДН

11.1. Безопасность персональных данных при их обработке в ИСПДн обеспечивает директор АОЗ.

11.2. Состав ИСПДн АОЗ и их характеристика определяется «Перечнем информационных систем персональных данных (ИСПДн)» (приложение 3).

11.3. Под техническими средствами, позволяющими осуществлять обработку персональных данных, понимаются средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки персональных данных, программные средства (в том числе MS Office), средства защиты информации, применяемые в информационных системах.

11.4. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

11.5. Средства защиты информации, применяемые в информационных системах, в обязательном порядке проходят процедуру оценки соответствия в установленном законодательством РФ порядке.

11.6. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер, а также применения технических и (или) программных средств.

11.7. Размещение информационных систем, специальное оборудование 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.

11.8. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах включают:

11.8.1. Определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

11.8.2. Разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

11.8.3. Проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

11.8.4. Установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

11.8.5. Обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

11.8.6. Учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

11.8.7. Учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

11.8.8. Контроль по соблюдению условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документации;

11.8.9. Разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

11.8.10. Описание системы защиты персональных данных.

11.9. Иные требования по обеспечению безопасности информации и средств защиты информации в АОЗ выполняются в соответствии с требованиями федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти.

XII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

12.1. Ответственность за соблюдение требований по защите персональных данных и надлежащего порядка проводимых работ возлагается на пользователей, имеющих допуск к персональным данным на основании приказа АОЗ, и директора АОЗ.

12.2. Сотрудники и члены АОЗ, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.2.1. Разглашение персональных данных субъекта (передача их посторонним лицам, в том числе другим сотрудникам, не имеющим к ним допуск), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные субъекта, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативно-правовыми актами (приказами, распоряжениями) АОЗ, влечет наложение на сотрудника или члена АОЗ, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарных взысканий в виде: замечания, выговора, увольнения, исключения из членов АОЗ. Сотрудник или член АОЗ, имеющий доступ к персональным данным субъекта и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба (в соответствии с п.7 ст. 243 Трудового кодекса РФ).

12.2.2. В отдельных случаях, при разглашении персональных данных, сотрудник или член АОЗ, совершивший указанный проступок, несет ответственность по статье 13.14 Кодекса об административных правонарушениях РФ.

12.2.3. В случае незаконного сбора или публичного распространения информации о частной жизни лица (нарушения неприкосновенности частной жизни), предусмотрена ответственность по ст. 137 Уголовного кодекса РФ.

12.3. Сотрудник или член АОЗ за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные.

XIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящее Положение утверждается директором АОЗ и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками и членами АОЗ.

13.2. Все сотрудники и члены АОЗ должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись (приложение 4).

Приложение 1
к Положению об обработке персональных данных
с использованием средств автоматизации в АОЗ

**ПЕРЕЧЕНЬ
сведений, содержащих персональные данные**

- I. Сведения, составляющие персональные данные сотрудников и членов АОЗ:
- 1.1. фамилия, имя, отчество;
 - 1.2. ИНН;
 - 1.3. СНИЛС (№ страхового пенсионного свидетельства);
 - 1.4. табельный номер;
 - 1.5. расчетный счет;
 - 1.6. пол;
 - 1.7. дата трудового договора;
 - 1.8. дата рождения;
 - 1.9. место рождения
 - 1.10. гражданство;
 - 1.11. образование (среднее (полное) общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное, аспирантура, адъюнктура, докторантура);
 - 1.12. наименование образовательного учреждения;
 - 1.13. наименование, серия, номер, дата выдачи, направление или специальность, код по ОКСО, ОКИН документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний
 - 1.14. профессия (в т.ч. код по ОКПДТР);
 - 1.15. стаж работы;
 - 1.16. состояние в браке;
 - 1.17. состав семьи, с указанием степени родства, фамилии, имени, отчества, года рождения ближайших родственников;
 - 1.18. данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
 - 1.19. адрес и дата регистрации;
 - 1.20. фактический адрес места жительства;
 - 1.21. контактный телефон;
 - 1.22. сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС; категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, состоит на воинском учете, отметка о снятии с учета)
 - 1.23. дата приема на работу;
 - 1.24. характер работы;
 - 1.25. вид работы (основной, по совместительству);
 - 1.26. занимаемая должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации;
 - 1.27. ранее занимаемая должность;
 - 1.28. тарифная ставка (оклад), надбавка, руб.
 - 1.29. основание трудоустройства;
 - 1.30. личная подпись;
 - 1.31. фотография;
 - 1.32. имущественное положение;
 - 1.33. сведения об аттестации (дата, решение, номер и дата документа, основание);
 - 1.34. сведения о профессиональной подготовке (дата начала и окончания переподготовки, специальность (направление, профессия, наименование, номер, дата документа свидетельствующего о переподготовке, основание переподготовки);
 - 1.35. сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях (наименование, номер, дата награды);

1.36. сведения об отпусках (вид, период работы, количество дней, дата начала и окончания, основание);

1.37. сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер, дата выдачи документа, основание);

1.38. сведения об увольнении (основания, дата, номер и дата приказа);

1.39. объем работы;

1.40. сведения о доходах;

1.41. сведения о судимости;

1.42. заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на работу;

1.43. сведения из трудовой книжки;

II. Сведения, составляющие персональные данные субъектов персональных данных и их родителей (законных представителей):

2.1. фамилия, имя, отчество;

2.2. адрес;

2.3. место работы, занимаемая должность родителей (законных представителей);

2.4. дата рождения;

2.5. данные документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

2.6. образование родителей (законных представителей) (среднее (полное) общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное, аспирантура, адъюнктура, докторантура);

2.7. ИНН субъекта;

2.8. СНИЛС (№ страхового пенсионного свидетельства);

2.9. контактная информация;

2.10. состояние здоровья;

2.11. медицинский страховой полис.

Приложение 2
к Положению об обработке персональных данных
с использованием средств автоматизации в АОЗ

Основания для обработки персональных данных

- 1) Конституция Российской Федерации от 25.12.1993 г.;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ;
- 3) Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
- 4) Налоговый Кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ;
- 5) Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 6) Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- 7) «Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан» № 5487-1 от 22.07.1993 г.;
- 8) Федеральный закон от 19 декабря 2005 г. № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы «О защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;
- 9) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- 10) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 11) Указ Президента РФ от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
- 12) Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- 13) Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- 14) Постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 г. Москва «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;
- 15) Приказ ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- 16) Устав АОЗ.

Приложение 3
к Положению об обработке персональных данных
с использованием средств автоматизации в АОЗ

ПЕРЕЧЕНЬ
информационных систем персональных данных (ИСПДн)

№ п/п	Наименование ИСПДн	Наименование и адрес объекта
1	2	3
1	«Контур Экстерн»	107589, г. Москва, ул. Хабаровская, 6-2-122
2	«Microsoft Office»	107589, г. Москва, ул. Хабаровская, 6-2-122

