

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«ТУЛЬСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ОНКОЛОГИЧЕСКИЙ ДИСПАНСЕР»
(ГУЗ «ТООД»)

ПРИКАЗ

от «05» 04 2017 года

№ 103

о порядке обработки персональных
данных в ГУЗ «ТООД»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «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», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила обработки персональных данных в ГУЗ «ТООД» (приложение № 1).
2. Утвердить Инструкцию по работе с персональными данными (приложение № 2).
3. Утвердить Реестр сотрудников, имеющих доступ к информационному ресурсу по защите персональных данных (далее – Реестр) (приложение № 3).
4. Утвердить инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в ГУЗ «ТООД» (Приложение № 4).
5. Утвердить Политику ГУЗ «ТООД» в отношении обработки персональных данных (Приложение № 5).
6. Утвердить перечень должностей работников ГУЗ «ТООД», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (Приложение № 6).
7. Начальнику отдела обеспечения эксплуатации информационного оборудования Алешину К.Ю. опубликовать Политику на официальном сайте ГУЗ «ТООД» в течение 10 дней с момента утверждения.
8. Сотрудникам, состоящим в Реестре, запрещено передавать персональные данные сотрудников и пациентов третьим лицам без согласования с главным врачом или лицом его замещающим. Определить, что сотрудники, отсутствующие в Реестре не имеют доступ к персональным данным сотрудников и пациентов.
9. Ответственность за соблюдение правил обработки персональных данных в ГУЗ «ТООД» возложить на заместителя главного врача по медицинской части

Бубликова И.Д., ответственного за организацию обработки персональных данных в ГУЗ «ТООД».

10. Назначить ответственными за обработку персональных данных:

- 1) сотрудников учреждения – начальника отдела кадров Борзенкову С.А.;
- 2) пациентов, проходящих через поликлиническое отделение – заместителя главного врача по поликлинической работе Поворину И.Ю.;
- 3) пациентов, проходящих через стационар – заместителя главного врача по клиничко-экспертной работе Дивногорцеву Л.Ш.;
- 4) пациентов, проходящих через аптеку – заведующего аптекой Лукьянову Е.В.;
- 5) пациентов, проходящих через клиничко-диагностическую лабораторию – заведующего лабораторией Ромашкину Н.В.;
- 6) пациентов, проходящих через отделение лучевой диагностики – заведующего отделением – врача-рентгенолога Пушкаренко А.О.;
- 7) пациентов, проходящих через цитологическую лабораторию – заведующего лабораторией Лосеву Е.Л.;
- 8) пациентов, проходящих через эндоскопическое отделение – заведующего отделением Моисееву Н.В.;
- 9) по внесению в популяционный раковый регистр – заместителя главного врача по организационно-методической работе Енина И.С.;
- 10) пациентов, проходящих через МИС «Инфоклиника» – начальника отдела обеспечения эксплуатации информационного оборудования Алешина К.Ю.

11. Начальнику отдела кадров Борзенковой С.А.:

- обеспечить ведение Реестра (приложение №3);
- ознакомить всех сотрудников учреждения с настоящим приказом и приложениями к нему, под роспись;
- обеспечить подпись сотрудников, находящихся в Реестре (приложение №3);
- выдать каждому работнику учреждения Инструкцию по работе с персональными данными (приложение № 2), под роспись. Обеспечить выдачу данной Инструкции вновь прибывшим работникам.

12. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

13. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Главный врач



Д.А. Истомин

Ведущий юрисконсульт



С.А. Новиков

Рассылка: во все подразделения. Ознакомить с приказом всех сотрудников под роспись.