

**Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Красноярский краевой госпиталь для ветеранов войн»**

ПРИКАЗ
г. Красноярск

« 13 » марта 2024 г.

№ 101-осн

Об утверждении списка должностей,
допущенных к работе с персональными
данными работников КГБУЗ «Красноярский
краевой госпиталь для ветеранов войн»

В связи с изменениям структуры и штатного расписания КГБУЗ
«Красноярский краевой госпиталь для ветеранов войн» и перераспределением
функций между структурными подразделениями,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить список должностей госпиталя, допущенных к работе с
персональными данными работников (далее – Список, ПДн) согласно Приложению
№ 1 к настоящему приказу.

2. Отделу по управлению персоналом (Л.Н.Рубец) – обеспечить
подписание Обязательства о неразглашении персональных данных с работниками
госпиталя, замещающими должности, перечисленные в Списке.

Срок: до 05.04.2024 г.

3. Приказ от 10.06.2021 г. №158-осн признать утратившим силу.

4. Секретарю руководителя – ознакомить заинтересованных лиц с
настоящим приказом под роспись.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



А.В. Подкорытов

Согласовано:

Должность	ФИО	Подпись
Начальник отдела по УП и ДП	Л.Н. Рубец	
Юрисконсульт	С.В. Попов	

Список должностей работников
КГБУЗ «Красноярский краевой госпиталь для ветеранов войн»,
допущенных к работе с персональными данными

1. Заместитель начальника госпиталя по медицинской части
2. Заместитель начальника госпиталя по организационно-методической работе
3. Главная медицинская сестра
4. Начальник отдела по управлению персоналом и делопроизводству
5. Специалист по работе с персоналом (менеджер по персоналу)
6. Специалист по кадровому делопроизводству
7. Секретарь руководителя
8. Делопроизводитель
9. Начальник отдела кадров
10. Специалист по кадрам
11. Главный бухгалтер
12. Заместитель главного бухгалтера
13. Бухгалтер
14. Заместитель начальника госпиталя по экономическим вопросам
15. Ведущий экономист
16. Экономист
17. Заместитель начальника госпиталя по хозяйственным вопросам
18. Заведующий хозяйством
19. Начальник отдела по мобилизационной работе и гражданской обороне
20. Специалист по охране труда
21. Специалист по пожарной профилактике
22. Начальник отдела информационных технологий и защиты информации
23. Инженер по технической защите информации
24. Специалист по информационным системам
25. Системный администратор
26. Юрисконсульт
27. Врач-статистик
28. Аналитик
29. Медицинский статистик
30. Начальник отдела обеспечения и контроля качества медицинской помощи-врач-методист
31. Лица, ответственные за ведение табеля учета рабочего времени.

*Примечание: в период временного отсутствия постоянных работников их права, обязанности и ответственность в вопросах обеспечения защиты персональных данных возлагаются на лиц, исполняющих их обязанности.

Начальник отдела
по управлению персоналом
и делопроизводству



Л.Н. Рубец

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

настоящим подтверждаю, что я понимаю, что во время исполнения своих трудовых обязанностей я занимаюсь обработкой персональных данных, а также что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам обрабатываемых мною персональных данных и моему работодателю.

В связи с этим принимаю на себя обязательство при работе с персональными данными соблюдать все установленные в _КГБУЗ «ККГВВ»_ (далее - учреждение) требования по защите персональных данных, в том числе:

1. Не разглашать сведения, составляющие персональные данные, которые мне будут доверены или станут известны во время исполнения мною трудовых обязанностей.
2. Не использовать сведения, составляющие персональные данные, в личных целях и в целях извлечения выгоды.
3. Не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения, составляющие персональные данные, без письменного разрешения субъектов персональных данных.
4. Выполнять относящиеся ко мне требования Политики обработки персональных данных, Положения об обработке персональных данных работников и иных локальных нормативных актов и приказов работодателя, касающихся вопросов обработки персональных данных.
5. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения о персональных данных немедленно сообщить об этом руководителю учреждения.
6. В случае моего увольнения либо прекращения доступа к персональным данным в связи с переводом на другую должность или по иным причинам. Все носители персональных данных, находившиеся в моем распоряжении, передать лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в учреждении.
7. Об утрате или недостатке носителей персональных данных, удостоверений, пропусков, ключей от помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных, а также о причинах и условиях возможного разглашения персональных данных немедленно сообщать руководителю учреждения.

Подписанием настоящего обязательства подтверждаю, что до моего сведения доведены положения действующего законодательства Российской Федерации, а также Политики обработки персональных данных, Положения об обработке персональных данных работников и иных локальных нормативных актов, касающихся вопросов обработки персональных данных.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мною сведений, составляющих персональные данные, допущения при обработке персональных данных иных нарушений законодательства в области обработки персональных данных я несу дисциплинарную имущественную ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, а также гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

« _____ » _____ 20 ____ г.