

**Положение о разрешительной системе доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах Федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Мурманский многопрофильный центр имени Н.И. Пирогова Федерального медико-биологического агентства»**

**1. Общие положения**

. Настоящее положение описывает доступ сотрудников Федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Мурманский многопрофильный центр имени Н.И. Пирогова Федерального медико-биологического агентства» (далее – Сотрудники) к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных Федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Мурманский многопрофильный центр имени Н.И. Пирогова Федерального медико-биологического агентства» (далее Учреждение и ИСПДн).

. В настоящем положении используются следующие основные понятия:

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

администратор информационной безопасности (Администратор ИБ) – работник, уполномоченный выполнять действия (имеющий полномочия) по администрированию (управлению) системы защиты информации информационной системы;

доступ пользователя к информационным ресурсам – ознакомление с информацией, ее обработка, в частности, копирование, модификация или уничтожение информации;

информационные ресурсы, содержащие ПДн – отдельные документы и массивы документов, а также документы и массивы документов в информационных системах (банках данных, архивах), доступ к которым ограничен в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными документами и которые содержат ПДн;

информационная система персональных данных (ИСПДн) – совокупность содержащейся в базах данных персональной информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств;

конфиденциальность ПДн – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к ПДн лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта ПДн или наличия иного законного основания;

обработка ПДн – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без

использования таких средств с ПДн, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн.

## **2. Предоставление доступа к ПДн**

1. Предоставление доступа сотруднику к определенному информационному ресурсу осуществляется на основании приказа Учреждения и заявок, оформленных в соответствии с Приложением № 1 к данному положению.

2. При предоставлении доступа к информационным ресурсам, содержащим ПДн, сотрудника знакомят под роспись с локальными нормативными актами, регуливающими обращение с ПДн и в области информационной безопасности;

3. На основании приказа Учреждения осуществляется допуск пользователя к ПДн в объеме, необходимом для выполнения им своих функциональных обязанностей.

4. При переводе на другую должность допуск сотрудника по предыдущей должности прекращается, и он допускается к сведениям по новой должности на основании приказа Учреждения о назначении на должность.

## **3. Получение разрешения на предоставление доступа к ПДн**

1. Предоставление пользователям доступа к ПДн осуществляется следующим образом:

а) издается приказ Учреждения о предоставлении доступа к ресурсу;

б) заявка на предоставление доступа к ресурсу, подписанная руководителем структурного подразделения, направляется ответственному за этот ресурс лицу;

в) подписанная ответственным за ресурс лицом заявка согласовывается с Администратором ИБ и направляется системному администратору для предоставления доступа пользователю к запрашиваемому ресурсу.

Срок рассмотрения заявки на предоставление доступа пользователей к информационным ресурсам каждым из причастных подразделений не должен превышать трех рабочих дней.

## **4. Прекращение доступа к ПДн**

Прекращение предоставления доступа пользователям к персональным данным осуществляется следующим образом:

а) в случае увольнения (перевода на другую должность) сотрудника заявка на отключение доступа к ресурсу, подписанная руководителем структурного подразделения, направляется ответственному за этот ресурс лицу;

б) подписанная ответственным за ресурс лицом заявка направляется системному администратору и администратору информационной безопасности для отключения доступа пользователя от ресурса.

. В случае компрометации аутентификационных данных пользователя руководитель структурного подразделения извещает в письменном виде администратора информационной безопасности о факте компрометации. Администратор информационной безопасности должен уведомить в письменном виде ответственного за ресурс и лицо, выполняющее функции системного администратора, о необходимости отключения доступа пользователя к ресурсу и инициировать служебное расследование.

## **5. Контроль доступа к информационным ресурсам**

. Контроль правомерности предоставления доступа пользователей к информационным ресурсам в соответствии с приказом Учреждения возлагается на Администратора ИБ.

## **6. Ответственность**

. Сотрудники, допущенные к работе с персональными данными, несут ответственность за разглашение персональных данных (в соответствии со статьей 419 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 15 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 13.12 и 13.14 кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 272 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Приложение № 1  
к «Разрешительной системе доступа к персональным  
данным, обрабатываемым в информационных системах ( )

**Заявка на доступ к информационным ресурсам**

Наименование информационного ресурса	
Ф.И.О. сотрудника, получающего доступ	
Права	
Основание получения доступа	

Подпись руководителя структурного подразделения, сотрудник которого запрашивает доступ:

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Согласовано:

Администратор ИБ

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Доступ предоставлен:

(название ИСПДн)

(подпись)

(ФИО)

Отметка об ознакомлении пользователя с нормативными документами по информационной безопасности:

- Перечень персональных данных
- Инструкция пользователя ИСПДн

\_\_\_\_\_ (название ИСПДн)

Дата	Подпись