**Положение
об обработке и защите персональных данных получателей социальных
услуг в
Муниципальном автономном учреждении
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Тобольского района»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных получателей социальных услуг в МАУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Тобольского района» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законами Ставропольского края.

1.2. Цель настоящего Положения – определение порядка обработки персональных данных, обеспечение требований защиты прав граждан, обратившихся за оказанием социальных услуг, при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, уполномоченных на обработку персональных данных, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

Персональные данные могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью МАУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Тобольского района» (далее по тексту - Учреждение), в частности осуществление уставной деятельности. Учреждение обрабатывает данные только в объеме, необходимом для достижения указанных целей.

1.3. Сбор, хранение, использование и распространение, в том числе передача третьим лицам, персональных данных без письменного согласия получателя социальных услуг не допускается. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено действующим законодательством.

1.5. Работники Учреждения, в обязанность которых входит обработка персональных данных получателя социальных услуг, обязаны обеспечить каждому получателю социальных услуг возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

1.6. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда получателю социальных услуг, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Настоящее положение является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения, имеющим доступ к персональным данным получателя социальных услуг.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (получателю социальных услуг).

2.2. В состав персональных данных получателя социальных услуг входят:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения о месте жительства (фактический, регистрации);
- паспортные данные гражданина, в том числе законного представителя;
- сведения о месте учебы;
- (сведения) о наличии (отсутствии) доходов гражданина, членов его семьи, полученных в денежной форме, учитываемых при определении его среднедушевого дохода;
- сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства;
- сведения, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту жительства, к членам его семьи;
- сведения, подтверждающие отнесение получателя социальных услуг к категориям граждан, имеющих право на получение социальных услуг бесплатно;
- другие персональные данные, позволяющие идентифицировать получателя социальных услуг.

2.3. Указанные документы, являются конфиденциальными. Учитывая их массовость и единое место обработки – соответствующий гриф на них не ставится.

3. Принципы обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных осуществляется на основе следующих принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных, добросовестность обработки;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Учреждения;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям их обработки;

- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных;
- уничтожения персональных данных после достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;
- личной ответственности работников Учреждения за сохранность и конфиденциальность персональных данных, а также носителей этой информации;
- наличие четкой разрешительной системы доступа работников Учреждения к документам и базам данных, содержащих персональные данные.

4. Обязанности работников

4.1. В целях обеспечения прав и свобод гражданина работники Учреждения при обработке персональных данных получателя социальных услуг обязаны соблюдать следующие общие требования:

4.1.1. При сборе персональных данных работники Учреждения обязаны предоставить получателю социальных услуг по его просьбе информацию, содержащую:

- подтверждение факта обработки персональных данных получателя социальных услуг, а также цель их обработки;
- способы обработки персональных данных;
- сведения о работниках Учреждения, имеющих доступ к персональным данным получателя социальных услуг или которым предоставляется такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных получателя социальных услуг и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных получателя социальных услуг, в том числе сроки их хранения;
- сведения о юридических последствиях для получателя социальных услуг при обработке его персональных данных.

4.1.2. В случае отказа в предоставлении персональных данных, работники Учреждения обязаны разъяснить получателю социальных услуг ее причины.

4.1.3. В случае получения персональных данных не от получателя социальных услуг, за исключением случаев, если персональные данные были представлены работникам в соответствии с действующим законодательством или являются общедоступными, до начала обработки таких персональных данных работники Учреждения обязаны предоставить получателю социальных услуг следующую информацию:

- наименование и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- права получателя социальных услуг.

4.2. Работники Учреждения не имеют право получать и обрабатывать персональные данные получателя социальных услуг о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Работники учреждения вправе обрабатывать указанные персональные данные только с письменного согласия получателя социальных услуг, также при наличии надлежащим образом оформленного запроса.

4.3. Хранение и защита персональных данных получателя социальных услуг от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена за счет средств Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Права получателя социальных услуг

5.1. Получатель социальных услуг имеет право на получение сведений о наличии у работников Учреждения своих персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными. Получатель социальных услуг вправе требовать от работников Учреждения уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные действующим законодательством меры по защите своих прав.

5.2. Сведения о наличии персональных данных должны предоставляться получателю социальных услуг работниками Учреждения в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим получателям социальных услуг.

5.3. Доступ к своим персональным данным предоставляется получателю социальных услуг или его законному представителю при обращении в устной либо письменной форме, а также электронной форме. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись получателя социальных услуг или его законного представителя.

5.4. Получатель социальных услуг имеет право на получение при личном обращении, либо при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных, а также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных;
- сведения о работниках Учреждения, имеющих доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для получателя социальных услуг может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.5. Право получателя социальных услуг на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если:

- обработка персональных данных, в том числе полученных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;
- обработка персональных данных осуществляется органами, осуществляющими задержание получателя социальных услуг по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими получателю социальных услуг обвинение по уголовному делу, либо применившими к получателю социальных услуг меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

- предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

5.6. Если получатель социальных услуг считает, что работники Учреждения осуществляют обработку его персональных данных с нарушением требований

законодательства или иным образом нарушает его права и свободы, получатель социальных услуг вправе обжаловать их действия или бездействия в уполномоченный орган или в судебном порядке.

5.7. Получатель социальных услуг имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

6. Сбор, обработка и хранение персональных данных получателя социальных услуг

6.1. Обработка персональных данных – действия с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

6.2. Получатель социальных услуг принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку своей волей и в своих интересах.

6.3. Документы, содержащие персональные данные получателя социальных услуг создаются путем:

- внесения сведений в утвержденные, а также учетные формы (в бумажном и электронном виде);

- копирования оригиналов документов (например: паспорт и др.);

- получения оригиналов документов (например: справка о составе семьи и др.).

6.4. При передаче персональных данных получателя социальных услуг работники Учреждения должны соблюдать следующие правила:

6.4.1 Не сообщать персональные данные получателя социальных услуг третьей стороне без его письменного согласия, за исключением следующих случаев:

- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является получатель социальных услуг;

- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов гражданина, если получение его согласия невозможно.

6.4.2. Предупредить лиц, получающих персональные данные получателя социальных услуг о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные граждан, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется в случае обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных данных.

6.4.3. Разрешить доступ к персональным данным получателя социальных услуг только уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные гражданина, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

6.5. Персональные данные получателя социальных услуг хранятся в его личном деле или карточке учета. Персональные данные получателя социальных услуг могут храниться как в бумажном, так и в электронном виде.

6.6. В Учреждении персональные данные получателя социальных услуг на бумажном носителе хранятся в специально отведенных шкафах.

6.7. Персональные данные, хранящиеся в электронном виде, обеспечиваются системой парольной защиты.

6.8. Персональные данные на бумажных носителях после истечения срока хранения сдаются в архив Учреждения.

6.9. Организация работы с получателями социальных услуг подчиняется в том числе решению задач обеспечения безопасности персональных данных, их защите:

- при работе с получателем социальных услуг работник Учреждения не должен выполнять функции, не связанные с приемом. Вести служебные и личные переговоры по телефону. На рабочем столе не должно быть никаких документов, кроме касающихся данного получателя социальных услуг;

- не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных по телефону.

6.10. Личные дела получателей социальных услуг, журналы и прочие документы в рабочее и нерабочее время хранятся в специально отведенных шкафах.

Не допускается при выходе из кабинета оставлять какие-либо документы, содержащие персональные данные, на рабочем столе, а также оставлять кабинет открытым.

6.11. На рабочем столе работника должен находиться тот массив документов, с которым в настоящее время он работает. Другие документы должны находиться в шкафу. Исполняемые документы не допускается хранить в россыпи. Их следует помещать в папки, на которых указывается вид производимых с ними действий (подшивка в личные дела, для отправки и др.).

6.12. Черновики, редакции документов, испорченные бланки, содержащие персональные данные в конце рабочего дня уничтожаются.

7. Доступ к персональным данным получателя социальных услуг

7.1. К обработке персональных данных получателя социальных услуг могут иметь доступ только работники Учреждения, допущенные к работе с персональными данными получателя социальных услуг и подписание обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных.

7.2. Перечень должностей работников, допущенных к обработке персональных данных получателей социальных услуг, утверждается приказом директора.

7.3. Право доступа к своим персональным данным в Учреждении имеют получатели социальных услуг, как субъекты персональных данных.

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

8.1. Персональная ответственность является одним из главных требований к организации функционирования системы защиты персональных данных и обязательным условием обеспечения эффективности функционирования данной системы.

8.2. Работники учреждения, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**Положение
о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников
Муниципального автономного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Тобольского района»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентируется **Конституцией** Российской Федерации, **Трудовым кодексом РФ**, **Федеральным законом** «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» N 149-ФЗ от 27.07.2006 года, **Федеральным законом** «О персональных данных» N 152-ФЗ от 27.07.2006 года (далее - Федеральный закон) и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Персональные данные Работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного Работника.

1.3. К персональным данным относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- гражданство;
- номер страхового свидетельства;
- ИНН;
- знание иностранных языков;
- данные об образовании (номер, серия дипломов, год окончания);
- данные о приобретенных специальностях;
- семейное положение;
- данные о членах семьи (степень родства, Ф. И. О., год рождения, паспортные данные, включая прописку и место рождения);
- фактическое место проживания;
- контактная информация;
- данные о военной обязанности;
- данные о текущей трудовой деятельности (дата начала трудовой деятельности, кадровые перемещения, оклады и их изменения, сведения о поощрениях, данные о повышении квалификации и т. п.).

1.4. Все персональные сведения о Работнике Работодатель может получить только от него самого. В случаях, когда Работодатель может получить необходимые персональные данные Работника только у третьего лица, Работодатель должен уведомить об этом Работника и получить от него письменное согласие.

1.5. Работодатель обязан сообщить Работнику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа Работника дать письменное

согласие на их получение.

1.6. Персональные данные Работника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Работодателем или любым иным лицом в личных целях.

1.7. При определении объема и содержания персональных данных Работника Работодатель руководствуется настоящим Положением, **Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ**, иными федеральными законами.

1.8. Работодатель, Работник и его представители совместно разрабатывают меры защиты персональных данных Работника.

1.9. Работник не должен отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

2. Хранение, обработка и передача персональных данных работника

2.1. Обработка персональных данных Работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия Работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

2.2. Персональные данные Работника хранятся у специалиста по кадрам, в сейфе на бумажных носителях: трудовая книжка, личная карточка и на электронных носителях с ограниченным доступом.

Право доступа к персональным данным Работника имеют:

- директор Учреждения;
- специалист по кадрам;
- сотрудники бухгалтерии;
- юрисконсульт;
- руководители служб;
- сам работник, носитель информации.

2.3. Специалист по кадрам вправе передавать персональные данные Работника в лицам, имеющим право доступа к персональным данным в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников.

2.4. Директор Учреждения может передавать персональные данные Работника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья Работника, а также в случаях, установленных законодательством.

2.5. При передаче персональных данных Работника специалист по кадрам и директор Учреждения предупреждают лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требуют от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

2.6. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных Работника, определяются должностными инструкциями.

2.7. Все сведения о передаче персональных данных Работника учитываются для контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

2.8. Специалист по кадрам, сотрудники бухгалтерии обязаны предоставлять персональную информацию в пенсионный фонд, фонд обязательного медицинского страхования (ФОМС), фонд социального страхования (ФСС), статистику по форме, в порядке и объеме, установленных законодательством РФ.

3. Требования к помещениям, в которых производится обработка персональных данных

3.1. Размещение оборудования информационных систем персональных данных, специального оборудования 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.

3.2. Помещения, в которых располагаются технические средства информационных систем персональных данных или хранятся носители персональных данных, должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Определение уровня специального оборудования помещения осуществляется специально создаваемой комиссией. По результатам определения класса и обследования помещения на предмет его соответствия такому классу составляются акты.

3.4. Кроме указанных мер по специальному оборудованию и охране помещений, в которых устанавливаются криптографические средства защиты информации или осуществляется их хранение, реализуются дополнительные требования, определяемые методическими документами Федеральной службы безопасности России.

4. Обязанности работодателя по хранению и защите персональных данных работника

4.1. Работодатель обязан за свой счет обеспечить защиту персональных данных Работника от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ.

4.2. Работодатель обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Работодатель самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. К таким мерам могут, в частности, относиться:

1) назначение Работодателем ответственного за организацию обработки персональных данных;

2) издание Работодателем документов, определяющих его политику в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

4) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону и принятым в соответствии с ним

нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;

5) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом;

6) ознакомление работников Работодателя, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями **законодательства** Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

4.3. Работодатель обязан ознакомить Работника и его представителей с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных под расписку.

4.4. Работодатель обязан осуществлять передачу персональных данных Работника только в соответствии с настоящим Положением и **законодательством РФ**.

4.5. Работодатель обязан предоставлять персональные данные Работника только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей, в соответствии с настоящим Положением и **законодательством РФ**.

4.6. Работодатель не вправе получать и обрабатывать персональные данные Работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, Работодатель вправе получать и обрабатывать персональные данные Работника о его личной жизни, только с письменного согласия Работника.

4.7. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4.8. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные Работника в коммерческих целях без письменного согласия Работника.

4.9. Работодатель обязан обеспечить Работнику свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных **законодательством**.

4.10. Работодатель обязан по требованию Работника предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4.11. Работодатель обязан по мере вносимых изменений в трудовую деятельность сотрудника, под роспись знакомить Работника с записями в личной карточке **Т-2**.

5. Права работника на защиту его персональных данных

5.1. Работник в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся у Работодателя, имеет право:

- получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на доступ к относящимся к нему медицинским данным с помощью медицинского

специалиста по их выбору;

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего Положения и законодательства РФ.

При отказе Работодателя исключить или исправить персональные данные Работника Работник вправе заявить Работодателю в письменном виде о своем несогласии с соответствующим обоснованием;

- требовать от Работодателя извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.2. Если Работник считает, что Работодатель осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы, Работник вправе обжаловать действия или бездействие Работодателя в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

6. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных

6.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении Работника Работодатель обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому Работнику, с момента такого обращения на период проверки.

6.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении Работника Работодатель обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому Работнику, с момента такого обращения на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы Работника или третьих лиц.

6.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Работодатель на основании сведений, представленных Работником, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

6.4. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Работодателем, Работодатель в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных.

6.5. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Работодатель в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные.

6.6. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Работодатель обязан уведомить Работника.

6.7. В случае достижения цели обработки персональных данных Работодатель обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено трудовым договором.

6.8. В случае отзыва Работником согласия на обработку его персональных данных Работодатель обязан прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных,

уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено трудовым договором.

6.9. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в **пунктах 6.4-6.8** настоящего Положения, Работодатель осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными Федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный Работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом, подлежит возмещению в соответствии с **законодательством** Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных Работником убытков.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

8.2. Работодатель обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.

8.3. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников персонально под роспись.

Приложение 1
к приказу
МАУ «КЦСОН
Тобольского района»
от «__» _____ 201_ г. № ____

ПОЛИТИКА
в отношении обработки персональных данных
в Муниципальном автономном учреждении
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Тобольского района»

г. Тобольск

I. Назначение

Политика в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) в Муниципальном автономном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения Тобольского района» (далее – Учреждение) регламентирует обработку персональных данных в Учреждении.

Политика разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным Законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», «Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119 и другими нормативно правовыми актами, регламентирующие работу в сфере защиты конфиденциальной информации

В соответствии с указанными правовыми нормами настоящая Политика содержит следующие правила и образцы документов, регламентирующие:

правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;

— правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их законных представителей;

— правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора;

— правила работы с обезличенными данными;

— перечень информационных систем персональных данных;

— перечень персональных данных, обрабатываемых в Учреждении в связи с реализацией трудовых отношений;

— перечень должностей сотрудников Учреждения ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных;

— типовую форму согласия на обработку персональных данных работников Учреждения иных субъектов персональных данных, а также типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные;

— порядок доступа сотрудников Учреждения в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

II. Область применения

Настоящая Политика применяется в Учреждении, обрабатывающим персональные данные в электронном виде и на бумажных носителях.

III. Термины, обозначения, сокращения

В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

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

Должностное лицо – работник Учреждения правомочный от имени Учреждения исполнять определенные, предусмотренные должностными обязанностями действия.

Информационная система персональных данных (ИСПДн) – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Конфиденциальность персональных данных – требование обязательного соблюдения недопущения распространения персональных данных без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

Контролируемая зона – это пространство, в котором исключено неконтролируемое пребывание сотрудников, не допущенных в установленном порядке к конфиденциальной информации, а также посетителей оператора и посторонних лиц, технических и иных материальных средств.

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Оператор персональных данных - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Получатель социальных услуг - гражданин, который признан нуждающимся в социальном обслуживании и которому предоставляются социальная услуга или социальные услуги, а так же гражданин, обратившийся за получением услуг, предоставляемых Учреждением в соответствии с действующим законодательством.

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Перечень Главархива – «Перечень типовых документов, образующихся в деятельности госкомитетов, министерств, ведомств и других учреждений, организаций, предприятий, с указанием сроков хранения» (утв. Главархивом СССР 15.08.1988).

Перечень Минкультуры - «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденный приказом министерством культуры Российской Федерации от 25.08.2010 №558. Перечни типовых архивных документов с указанием сроков их хранения утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (часть 3 статьи 6 Федерального закона от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»). В соответствии с Указом Президента РФ от 12.05.2008 № «Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти» и п.5.2.6 Положения о министерстве культуры Российской Федерации, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 20.07.2011 №590 в настоящее время таким федеральным органом исполнительной власти является министерство культуры Российской Федерации (Минкультуры).

Персональные данные (ПДн) - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Распространение персональных данных - распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Система защиты информации информационных систем (СЗИИС) – 1) система по обеспечению безопасности информации, создаваемая в соответствии с нормативными правовыми актами с целью нейтрализации актуальных угроз безопасности информации; 2) система защиты информации включает в себя организационные и (или) технические меры, определенные с учетом актуальных угроз безопасности информации и информационных технологий, используемых в информационных системах.

Субъект персональных данных - физическое лицо, определяемое (идентифицируемое) на основании персональных данных.

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.

Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

- **ИС**- информационная система;
- **ИСПДн** - информационная система персональных данных;
- **КЗ** - контролируемая зона;
- **ПДн** - персональные данные;
- **СЗИИС** – система защиты информации информационных систем.

IV. Персональные данные

Категории персональных данных, обрабатываемых Учреждением:

По логическим основаниям персональные данные, обрабатываемые Учреждением, подразделяются на следующие категории:

- персональные данные, подразделяемые по категориям субъектов ПДн;
- персональные данные, подразделяемые по правовому режиму их защиты, которые подразделяются на персональные данные общеправового режима защиты и персональные данные особого правового режима защиты.

Персональные данные субъектов ПДн, обрабатываемые Учреждением

Перечень субъектов, чьи персональные данные обрабатываются Учреждением

Учреждение обрабатывает персональные данные следующих групп субъектов:

- работников Учреждения;
- должностных лиц Учреждения чьи персональные данные размещены с их согласия в общедоступных источниках;
- получателей социальных услуг;
- лиц, обратившихся в Учреждение по различным вопросам.

Перечень персональных данных, обрабатываемых Учреждением

Учреждение обрабатывает следующие персональные данные работников:

- анкета;
- автобиография;
- сведения– и копии документов об образовании;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- содержание трудового договора;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;

Перечень обрабатываемых Учреждением персональных данных должностных лиц, чьи персональные данные размещены с их согласия в общедоступных источниках

Учреждение обрабатывает следующие персональные данные должностных лиц учреждения, чьи персональные данные размещены с их согласия в общедоступных источниках:

- фамилия, имя, отчество;
- год рождения;
- место рождения;
- сведения о профессии
- фото- видео-материалы для размещения на официальном сайте Учреждения и СМИ, с целью формирования имиджа учреждения

Перечень обрабатываемых Учреждением персональных данных лиц получателей социальных услуг

Учреждение обрабатывает персональные данные получателей социальных услуг:

- регистрационный номер учетной записи;
- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- адрес (место жительства), контактный телефон;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;

- серия, номер паспорта или данные иного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи этих документов и наименование выдавшего их органа;
- иная информация, определенная Правительством Российской Федерации и необходимая для предоставления заявителю государственных и социальных услуг.
- Перечень персональных данных субъектов ПДн, обратившихся в Учреждение как оператору персональных данных в порядке ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
- Фото и видео-материалы для размещения на официальном сайте учреждения и СМИ, с целью формирования имиджа учреждения

Учреждение обрабатывает следующие персональные данные указанной группы субъектов:

- фамилия, имя отчество;
- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя;
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

V. Правила обработки персональных данных

Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

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

Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

— Основания и цели обработки персональных данных работников Учреждения являются:

- ст.57 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- ст.8 Федерального закона от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- трудовой договор, заключаемый Учреждением с каждым работником отдельно.

Учреждение обрабатывает персональные данные работников исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, других законов и иных нормативных правовых актов, трудового договора, заключенного между работником и Учреждением, содействия работнику в исполнении работы, его обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности работника и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества, учета результатов исполнения им должностных обязанностей и обеспечения сохранности имущества в Учреждении. В соответствии с ч.7 ст.5 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» цель обработки персональных данных названной категории субъектов ПДн достигается по истечении срока хранения указанных документов. Цель обработки персональных данных названной категории субъектов ПДн не может быть достигнута в случае расторжения с ними трудового договора или отзыва ими своего ранее данного согласия на обработку персональных данных в связи с тем, что хранение персональных данных является одним из видов их обработки.

Основания и цели обработки персональных данных должностных лиц Учреждения, чьи персональные данные размещены с их согласия в общедоступных источниках

Основанием для обработки, в том числе с использованием средств автоматизации, персональных данных должностных лиц Учреждения, чьи персональные данные размещены с их согласия в общедоступных источниках, является ст.8 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» .

— Персональные данные работника, указанные в настоящей Политике, Учреждение, вправе размещать в общедоступных источниках только в целях организации управления и информирования граждан о деятельности

Цель обработки персональных данных указанной категории субъектов достигается:

- в случае увольнения субъекта персональных данных Учреждение, (перевода на другое место работы) или его смерти;
- в случае отзыва субъектом персональных данных ранее данного согласия на обработку персональных данных в порядке ч.2 ст.8 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» .

При достижении целей обработка указанной категории персональных данных должна быть прекращена, а персональные данные подлежат уничтожению в срок, не превышающий тридцати дней, если иное не определено федеральными законами.

Основания и цели обработки, в том числе с использованием средств автоматизации, персональных данных получателей социальных услуг

Основанием для обработки, в том числе с использованием средств автоматизации, персональных данных получателей социальных услуг является исполнение полномочий, возложенных на Учреждение, в соответствии с Уставом и Учреждения.

Учреждение обрабатывает персональные данные получателей социальных услуг исключительно в целях обеспечения сбора, хранения, обработки и предоставления информации о получателях социальных услуг.

Цель обработки персональных данных субъекта категории, указанной в настоящей Политике, достигается после расторжение договора о предоставлении социальных услуг или после окончания предоставления услуг.

При достижении целей обработка указанной категории персональных данных должна быть прекращена, а персональные данные подлежат уничтожению в срок, не превышающий тридцати дней, если иное не определено действующим законодательством (например, по истечении срока исковой давности).

Основания и цели обработки, в том числе с использованием средств автоматизации, персональных данных лиц, обратившихся в Учреждение по различным вопросам

При обращении лиц в Учреждение по различным вопросам, обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов:

— граждан, обратившихся в Учреждение для обжалования решений, действий или бездействия сотрудников Учреждения в порядке требований ч.4 ст. 1 Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

— субъектов ПДн, обратившихся в Учреждение как оператору персональных данных в порядке ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Основания и цели обработки, в том числе с использованием средств автоматизации, персональных данных субъектов ПДн, обратившихся в Учреждение как оператору персональных данных в порядке ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Основанием обработки, в том числе с использованием средств автоматизации, персональных данных субъектов ПДн, обратившихся в Учреждение как оператору персональных данных, является ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» .

Учреждение обрабатывает персональные данные указанной категории субъектов исключительно в целях охраны имущественных и личных неимущественных прав субъектов ПДн.

В связи с тем, что в соответствии со ст.183 Перечня Минкультуры обращения граждан (предложения, заявления, жалобы, претензии и др.), а также документы (справки, сведения, переписка) по их рассмотрению имеют различные сроки хранения, то в соответствии с ч.7 ст.5 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», цель обработки персональных данных указанной категории достигается по истечении срока хранения указанных документов, т.к. хранение является одним из видов обработки персональных данных.

При достижении целей обработка указанной категории персональных данных должна быть прекращена, а персональные данные подлежат уничтожению в срок, не превышающий тридцати дней, если иное не определено федеральными законами.

Источники получения персональных данных

Учреждение все необходимые персональные данные работника получает у него самого. В случае возникновения необходимости получения персональных данных работника у третьей стороны работник извещается об этом заранее, при этом получается его письменное согласие и работнику сообщается о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

Все необходимые персональные данные должностных лиц Учреждения, чьи персональные данные размещены в общедоступных источниках, получает от самих субъектов ПДн или у специалиста по кадрам Учреждения с письменного согласия субъекта персональных данных.

Учреждение все необходимые персональные данные лиц, обратившихся в Учреждение по различным вопросам, получает от них самих. Субъекту ПДн доводятся последствия отказа от предоставления персональных данных Учреждению путем разъяснения необходимости предоставления ПДн и заполнения Типовой формы разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные.

Учреждение все необходимые персональные данные руководителей юридических лиц, а также физических лиц, с которыми заключены государственные контракты (гражданско-правовые договоры), получает от них самих.

Получение Учреждением согласия работников на обработку их персональных данных и порядок отзыва ранее данного согласия на обработку ПДн

В соответствии со ст.23 и ст.24 Конституции Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 №6-ФКЗ, от 30.12.2008 №7-ФКЗ, от 05.02.2014 №2-ФКЗ, от 21.07.2014 №11-ФКЗ); ч. 3 ст.86 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ; п.1.ч.1 ст.6 и ч.4 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, должностные лица Учреждения вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Письменное согласие работника на обработку его персональных данных оформляется по указанному ниже образцу и хранится в личном деле работника срок, установленный законом, если субъектом персональных данных данное согласие не будет в законном порядке отозвано.

В соответствии с ч.2 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» работник вправе отозвать свое согласие на обработку своих персональных данных.

Получение согласия должностных лиц Учреждения на размещение их персональных данных в общедоступных источниках и порядок отзыва согласия на размещение ПДн в общедоступных источниках

В соответствии с ч.1 ст.8 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» могут создаваться общедоступные источники персональных данных (телефонные справочники служебных телефонов, размещение информации на официальном сайте Учреждения и рекламных плакатах, печатных изданиях и др.).

Учреждение вправе разместить в общедоступных источниках персональные данные должностных лиц Учреждения только с их письменного согласия.

Должностное лицо Учреждения, ответственное за размещение персональных данных заявителя в общедоступном источнике, обязано удалить указанные персональные данные заявителя из общедоступного источника.

Получение согласия на обработку персональных данных получателей социальных услуг, и порядок отзыва данного согласия

Учреждение не требуется получения согласия на обработку ПДн от получателей социальных услуг, т.к.:

Социальные услуги оказываются по заявлениям субъектов ПДн во исполнение требований федеральных законов и подзаконных актов. Поэтому в соответствии с п.5 ч.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Учреждение не требуется получения согласия на обработку ПДн от указанной категории субъектов.

Обработка персональных данных получателей услуг необходима для исполнения полномочий Учреждения, участвующего в предоставлении услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», поэтому в соответствии с п.4 ч.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» Учреждение не требуется получения согласия на обработку ПДн от указанной категории субъектов.

В связи с тем, что получение согласия получателей социальных услуг не предусмотрено на законном основании, то не предусматривается сама форма и процедура отзыва указанного согласия.

Получение согласия на обработку персональных данных лиц, обратившихся в Учреждение с заявлениями по различным вопросам, и порядок отзыва данного согласия

В связи с тем, что обработка персональных данных лиц, обратившихся в Учреждение по различным вопросам, осуществляется в соответствии с требованиями:

— Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

— ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

— В соответствии с п.2 ч.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» получения согласия указанных лиц на обработку их ПДн не требуется.

В связи с тем, что получение согласия лиц, обратившихся в Учреждение по различным вопросам, на обработку их персональных данных не предусмотрено на законном основании, то не предусматриваются сама форма и процедура отзыва указанного согласия.

Обработка персональных данных с применением средств автоматизации

В Учреждении персональные данные сотрудников обрабатываются в ИСПДн «1С Бухгалтерия», «1С Кадры».

В информационных системах Учреждения обрабатываются следующие персональные данные:

— персональные данные льготных категорий граждан, которым оказываются услуги:

— в «АСП», регистр Получателей социальных услуг, база «УФСИН», программный комплекс «Банк данных и семей, находящихся в «социально опасном положении»

Перечень информационных систем персональных данных Учреждения ведется программистом Учреждения.

Правила обработки персональных данных без средств автоматизации

Обработка персональных данных, содержащихся в информационных системах Учреждения, либо извлеченных из таких систем, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека (сотрудника Учреждения).

В соответствии с ч.2. ст.1 Постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» обработка персональных данных не может быть признана осуществляемой с использованием средств автоматизации только на том основании, что персональные данные содержатся в информационной системе персональных данных либо были извлечены из нее.

Обработка персональных данных в Учреждении, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна применяться с учетом требований настоящей Политики.

Особенности организации обработки персональных данных, осуществляемой без средств автоматизации

Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели, обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

К обработке персональных данных, в том числе и без средств автоматизации, сотрудники Учреждения должны допускаться в установленном порядке.

Сотрудники, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы:

о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется Учреждением без использования средств автоматизации;

о категориях обрабатываемых персональных данных;

об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также приказами (приказами) Учреждения.

Сотрудники Учреждения должны быть ознакомлены под роспись в ведомостях ознакомления с требованиями:

Положения об ответственном за организацию обработки персональных данных в Учреждении, утвержденного приказом директора Учреждения; Положения об Экспертной комиссии по работе со сведениями конфиденциального характера Учреждения;

приказа Учреждения «Об утверждении мест хранения материальных носителей персональных данных в Учреждении.

Ведомости ознакомления, указанные в настоящей Политике, должны храниться совместно с соответствующими им организационно - распорядительными актами.

При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

— типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, наименование и адрес Учреждения, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

— типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

— типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

— типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели, обработки которых заведомо не совместимы.

Для исполнения условий, указанных в настоящей Политике, типовые формы, используемые сотрудниками Учреждения должны утверждаться внутренними организационно-распорядительными актами.

При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных,

подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменений, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации

Обработка персональных данных, осуществляемая в Учреждении без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

Необходимо обеспечивать отдельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ. Перечень мер, необходимых для обеспечения таких условий, порядок их принятия, а также перечень лиц, ответственных за реализацию указанных мер, устанавливаются оператором.

Правила работы с обезличенными данными

Обезличивание персональных данных является одним из видов их обработки.

Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности. Принцип конфиденциальности персональных данных не подлежит умалению в связи с их обезличиванием.

Обезличивание персональных данных производится по достижении целей их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях при условии обязательного обезличивания персональных данных.

Цели обезличивания персональных данных

Обезличивание персональных данных производится для:

- ведение статистических или иных исследовательских целей;
- снижение возможного ущерба от разглашения защищаемых персональных данных;
- снижение класса информационных систем персональных данных.

Требования, предъявляемые к обезличенным персональным данным

Обезличенные персональные данные должны обладать следующими основными характеристиками (свойствами):

- полнота (сохранение всей информации о конкретных субъектах или группах субъектов, которая имелаась до обезличивания);
- структурированность (сохранение структурных связей между обезличенными данными конкретного субъекта или группы субъектов, соответствующих связям, имеющимся до обезличивания);
- релевантность (возможность обработки запросов по обработке персональных данных и получения ответов в одинаковой семантической форме);
- семантическая целостность (сохранение семантики персональных данных при их обезличивании);
- применимость (возможность решения задач обработки персональных данных, стоящих перед оператором, осуществляющим обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в том числе созданных и функционирующих в рамках реализации федеральных целевых программ (далее - оператор, операторы), без предварительного деобезличивания всего объема записей о субъектах);
- анонимность (невозможность однозначной идентификации субъектов данных, полученных в результате обезличивания, без применения дополнительной информации).

Требования, предъявляемые к методам обезличивания персональных данных

К характеристикам (свойствам) методов обезличивания персональных данных (далее - методы обезличивания), определяющим возможность обеспечения заданных свойств обезличенных данных, относятся:

- обратимость (возможность преобразования, обратного обезличиванию (деобезличивание), которое позволит привести обезличенные данные к исходному виду, позволяющему определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту, устранить анонимность);
- вариативность (возможность внесения изменений в параметры метода и его дальнейшего применения без предварительного деобезличивания массива данных);
- изменяемость (возможность внесения изменений (дополнений) в массив обезличенных данных без предварительного деобезличивания);
- стойкость (стойкость метода к атакам на идентификацию субъекта персональных данных);
- возможность косвенного деобезличивания (возможность проведения деобезличивания с использованием информации других операторов);

- совместимость (возможность интеграции персональных данных, обезличенных различными методами);

- параметрический объем (объем дополнительной (служебной) информации, необходимой для реализации метода обезличивания и деобезличивания);

- возможность оценки качества данных (возможность проведения контроля качества обезличенных данных и соответствия применяемых процедур обезличивания установленным для них требованиям).

Требования к методам обезличивания подразделяются на:

- требования к свойствам обезличенных данных, получаемых при применении метода обезличивания;

- требования к свойствам, которыми должен обладать метод обезличивания.

- Требования к свойствам получаемых обезличенных данных включают в себя:

- сохранение полноты (состав обезличенных данных должен полностью соответствовать составу обезличиваемых персональных данных);

- сохранение структурированности обезличиваемых персональных данных;

- сохранение семантической целостности обезличиваемых персональных данных;

- анонимность отдельных данных не ниже заданного уровня.

К требованиям к свойствам метода обезличивания относятся:

- обратимость (возможность проведения деобезличивания);

- возможность обеспечения заданного уровня анонимности;

- увеличение стойкости при увеличении объема обезличиваемых персональных данных.

Методы обезличивания персональных данных

Методы обезличивания должны обеспечивать требуемые свойства обезличенных данных, соответствовать предъявляемым требованиям к их характеристикам (свойствам), быть практически реализуемыми в различных программных средах и позволять решать поставленные задачи обработки персональных данных. К наиболее перспективным и удобным для практического применения относятся следующие методы обезличивания:

- метод введения идентификаторов (замена части сведений (значений персональных данных) идентификаторами с созданием таблицы (справочника) соответствия идентификаторов исходным данным);

- метод изменения состава или семантики (изменение состава или семантики персональных данных путем замены результатами статистической обработки, обобщения или удаления части сведений);

- метод декомпозиции (разбиение множества (массива) персональных данных на несколько подмножеств (частей) с последующим отдельным хранением подмножеств);

- метод перемешивания (перестановка отдельных записей, а так же групп записей в массиве персональных данных).

Метод введения идентификаторов

Метод введения идентификаторов реализуется путем замены части персональных данных, позволяющих идентифицировать субъекта, их идентификаторами и созданием таблицы соответствия.

Метод обеспечивает следующие свойства обезличенных данных:

- полнота;
- структурированность;
- семантическая целостность;
- применимость.

Оценка свойств метода:

- обратимость (метод позволяет провести процедуру деобезличивания);
- вариативность (метод позволяет перейти от одной таблицы соответствия к другой без проведения процедуры деобезличивания);
- изменяемость (метод не позволяет вносить изменения в массив обезличенных данных без предварительного деобезличивания);
- стойкость (метод не устойчив к атакам, подразумевающим наличие у лица, осуществляющего несанкционированный доступ, частичного или полного доступа к справочнику идентификаторов, стойкость метода не повышается с увеличением объема обезличиваемых персональных данных);
- возможность косвенного деобезличивания (метод не исключает возможность деобезличивания с использованием персональных данных, имеющих у других операторов);
- совместимость (метод позволяет интегрировать записи, соответствующие отдельным атрибутам);
- параметрический объем (объем таблицы (таблиц) соответствия определяется числом записей о субъектах персональных данных, подлежащих обезличиванию);
- возможность оценки качества данных (метод позволяет проводить анализ качества обезличенных данных).

Для реализации метода требуется установить атрибуты персональных данных, записи которых подлежат замене идентификаторами, разработать систему идентификации, обеспечить ведение и хранение таблиц соответствия.

Лица, ответственные за обезличивание персональных данных

Обезличивание персональных данных производится специально назначенными должностными лицами Учреждения, включенными в Перечень должностных лиц Учреждения ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных.

В начале каждого года или по мере необходимости приказом Учреждения утверждается новая редакция Перечня должностных лиц Учреждения ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных.

Сроки хранения и обработки персональных данных

При достижении целей обработка персональных данных должна быть прекращена, а персональные данные подлежат уничтожению в срок, не превышающий тридцати дней, если иное не определено действующим законодательством.

Порядок предоставления персональных данных по мотивированным запросам компетентных органов (организаций)

По общему правилу операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом.

В соответствии с федеральным законодательством Учреждение обязано предоставлять персональные данные субъектов следующим органам (организациям) или их должностным лицам:

- по мотивированному запросу прокурора, руководителя следственного органа, следователя, органа дознания и дознавателя, предъявленному в пределах их полномочий, установленных Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации;
- военным комиссариатам – сведения о воинском учете сотрудников (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС, категория годности к военной службе, наименование комиссариата по месту жительства, воинский учет (общий, специальный);
- налоговым органам – фамилия, имя, отчество, дата и место рождения работника; его оклад; произведенные работнику начисления и выплаты, данные о заработной плате, номер лицевого счета в банке; табельный номер, суммарный доход с начала года;
- территориальным органам Пенсионного фонда РФ – номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования работника, стаж для расчета страховой части пенсионных накоплений работнику;
- участникам межведомственного взаимодействия в пределах их полномочий, установленных действующим законодательством.

Порядок уничтожения персональных данных в Учреждении после достижения целей обработки

Уничтожение персональных данных в Учреждении производится по акту в порядке Положения о конфиденциальной информации Учреждения.

Обязанности Учреждения как оператора персональных данных

В соответствии со ст. 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Учреждение, как оператор персональных данных обязано безвозмездно предоставить по просьбе гражданина информацию об его персональных данных, указанных в настоящей Политике.

Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, должностные лица Учреждения обязаны разъяснить субъекту ПДн юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, оператор, за исключением случаев, предусмотренных настоящей Политикой, до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- наименование и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

- предполагаемые пользователи персональных данных;
- права субъекта персональных данных, установленные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- источник получения персональных данных.

Учреждение освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных сведения, в случаях, если:

- субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором;
- персональные данные получены оператором на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;
- предоставление субъекту персональных данных нарушает права и законные интересы третьих лиц.

В соответствии со ст. 20 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Учреждение обязано в порядке, предусмотренном, сообщить субъекту ПДн или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту ПДн, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных, либо его представителя или в течении тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте ПДн, либо отказа в предоставлении персональных данных субъекту ПДн или его представителю, Учреждение обязано дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или иного федерального закона, являющегося основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя или с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Учреждение как оператор обязано предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Учреждение обязано внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Учреждение обязано уничтожить такие персональные данные. Учреждение обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

Учреждение обязано сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Учреждение обязано осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки).

В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Учреждение обязано осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности обрабатываемых персональных данных Учреждение на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязано уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных).

В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Учреждением или лицом, действующим по его поручению, Учреждения в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязано прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по его поручению. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Учреждение в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязано уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Учреждение обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

В случае достижения цели обработки персональных данных Учреждение обязано прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по его поручению) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по его поручению) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных

данных, либо если Учреждение не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Учреждение обязано прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, либо если Учреждение не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного настоящей Политикой, Учреждение осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами).

Учреждение обязано не принимать 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 следующих случаев:

при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных;

в случаях, предусмотренных федеральными законами, устанавливающими также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов субъекта персональных данных.

Учреждение обязано разъяснить субъекту персональных данных порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов.

Учреждение обязано рассмотреть возражение в течение тридцати дней со дня его получения и уведомить субъекта персональных данных о результатах рассмотрения такого возражения.

VI. Требования к персоналу Категории персонала Учреждения

- сотрудники, имеющие доступ к ПДн сотрудников Учреждения;
- сотрудники, имеющие доступ к ПДн получателей социальных услуг;
- сотрудники, имеющие доступ к ПДн лиц, обратившихся в Учреждение;
- сотрудники, имеющие доступ к ПДн;
- сотрудники, не имеющие доступ к ПДн.

Перечень должностей сотрудников Учреждения, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

В связи с тем, что персональные данные являются одним из видов конфиденциальной информации, охраняемой законом, то в Учреждении доступ к персональным данным осуществляется в соответствии с установленной разрешительной системой доступа к конфиденциальной информации.

В соответствии с разрешительной системой доступа к конфиденциальной информации в начале каждого года или по мере необходимости приказами Учреждения устанавливается Перечень должностей сотрудников, замещение которых предусматривает их допуск к конфиденциальной информации Учреждения (Положение о конфиденциальной информации Учреждения), утвержденный приказом Учреждения.

Доступ конкретных должностных лиц Учреждения осуществляется в соответствии с Перечнем сведений конфиденциального характера Учреждения утвержденного приказом директора Учреждения.

Порядок осуществления доступа к ПДн

Внутренний доступ (доступ внутри Учреждения)

Внутренний доступ к персональным данным имеют должностные лица Учреждения, допущенные к работе с ПДн как конкретной категории конфиденциальной информации в установленном порядке.

Внешний доступ

Надзорно – контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции, на законных основаниях и при наличии документов, на основании которых они проводят проверку.

Организации, в которые сотрудник Учреждения может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным сотрудника Учреждения только в случае его письменного разрешения.

Сведения о сотруднике, находящемся в трудовых отношениях с Учреждением или уже уволенном, могут быть предоставлены другой организации только на законном основании с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заверенного заявления сотрудника (бывшего сотрудника).

Персональные данные сотрудника Учреждения могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника.

Порядок проведения внутренних проверок

В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям Учреждение организует проведение

периодических проверок по плану, утверждаемому внутренним приказом директора Учреждения.

Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных и программистом.

О результатах проведенных проверок и мерах, необходимых для устранения нарушений, ответственный за организацию обработки персональных данных, ответственного за безопасность информации в информационных системах Учреждения, докладывают директору учреждения.

VI. Ответственность и полномочия персонала

Ответственность персонала

За нарушение требований настоящей Политики должностные лица Учреждения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к персональным данным, несет персональную ответственность за данное разрешение.

Каждый сотрудник Учреждения получающий для работы персональные данные иных субъектов, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Лица, виновные в нарушении норм, регламентирующих получение, обработку и защиту персональных данных, в том числе и обрабатываемых в автоматизированной информационной системе Учреждения несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством:

За неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы с персональными данными как информацией, в отношении которой установлено требование об обеспечении ее конфиденциальности, работодатель вправе применять дисциплинарные взыскания в порядке, установленном ст. 193 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

Должностные лица, в обязанность которых входит обработка персональных данных сотрудника Учреждения обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено федеральным законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных федеральным законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации является законным основанием для привлечения должностного лица к административной ответственности.

В соответствии с Гражданским Кодексом РФ лица, незаконными методами получившие информацию, в отношении которой установлено требование об обеспечении ее конфиденциальности, обязаны возместить причиненные убытки.

За нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой

законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения, предусмотрена уголовная ответственность в виде штрафа, либо лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо ареста.

Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

Полномочия персонала

Сотрудники Учреждения имеют право выходить к директору Учреждения с предложениями об усовершенствовании технологии обработки персональных данных.

Изменения в настоящую Политику вносятся приказом Учреждения после обязательного согласования вносимых изменений с сотрудником ответственным за организацию обеспечения безопасности информации в информационных системах Учреждения отвечающим за соответствие вносимых изменений требованиям законодательства и нормативно-правовых актов Регуляторов.

Приложение 1
к Политике
в отношении обработки персональных данных
в Муниципальном автономном учреждении
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Тобольского района»

Согласие работника
на обработку
персональных данных

Директору МАУ «КЦСОН
Тобольского района»
Е.И. Костылевой

от _____

Зарегистрированного по адресу
(адрес регистрации указывается
с почтовым индексом):

паспорт серия _____ № _____
выдан _____

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со [ст. 9](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;

- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ОМС;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя

даю согласие

Муниципальному автономному учреждению «Комплексный центр социального обслуживания населения Тобольского района» (МАУ «КЦСОН Тобольского района»), юридический адрес: 626121, Тюменская область, Тобольский район, с.Верхние Аремзяны, ул.Школьная, д.5А, местонахождение: 626150 г.Тобольск, ул.Семакова, д.41, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, (в т.ч. данные о несовершеннолетних/совершеннолетних детях, данные о супруге/ги), сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- отношение к воинской обязанности;

- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;

- СНИЛС;

- ИНН;

- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в МАУ «КЦСОН Тобольского района»;

- сведения о доходах в МАУ «КЦСОН Тобольского района»;

- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение 2
к Политике
в отношении обработки персональных данных
в Муниципальном автономном учреждении
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Тобольского района»

Отзыв работником согласия на
обработку персональных данных

Директору МАУ «КЦСОН
Тобольского района»
Е.И. Костылевой

от _____

Зарегистрированного по адресу
(адрес регистрации указывается
с почтовым индексом):

паспорт серия _____ № _____
выдан _____

**ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии с ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", отзываю у Муниципального автономного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Тобольского района» согласие на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение трех рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Приложение 3
к Политике
в отношении обработки персональных данных
в Муниципальном автономном учреждении
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Тобольского района»

Муниципальное автономное учреждение
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Тобольского района»

юридический адрес: 626121, Тюменская область,
Тобольский район, с.Верхние Аремзяны,
ул.Школьная, д.5А,
местонахождение: 626150 г.Тобольск,
ул.Семакова, д.41

от _____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
адрес: _____,
телефон: _____, факс: _____,
адрес электронной почты: _____

Заявление
о согласии на передачу оператором
персональных данных третьим лицам

_____, " ____ " _____ года рождения,
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)
проживающ__ по _____ адресу:

паспорт: серия _____ номер _____, выдан " ____ " _____ г. _____
_____, руководствуясь ст. 9, п. 2 ч. 2 ст. 22, п. 6 ч. 3
ст. 23 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных",
заявляет о согласии на обработку Муниципальным автономным учреждением
«Комплексный центр социального обслуживания населения Тобольского района»
моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату
рождения, адрес места жительства, контактные телефоны, реквизиты паспорта
(документа удостоверения личности), сведения о дате выдачи указанного
документа и выдавшем его органе; фамилию, имя, отчество, адрес
представителя субъекта персональных данных, номер основного документа,
удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и
выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа,
подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от
представителя субъекта персональных данных);

(цель обработки персональных данных)

(перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)

(наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу)

(перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных)

(срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом)

при условии, что их обработка осуществляется ответственным лицом оператора и обязанным сохранять их конфиденциальность. В процессе оказания оператором мне помощи я предоставляю право его работникам передавать мои персональные данные другим ответственным лицам Оператора и третьим лицам.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими порядок ведения и состав данных в учетно-отчетной документации, а также договорами между Оператором и третьими лицами

(указать третьих лиц (или круг третьих лиц) (если известно))

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по указанному выше договору на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с третьими лицами с использованием машинных носителей информации, по каналам связи и(или) в виде бумажных документов, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, без специального уведомления меня об этом, при условии, что их прием и обработка осуществляются лицом, обязанным сохранять профессиональную (служебную) тайну.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения первичных документов и составляет _____ месяцев (лет).

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие дано мной добровольно _____ и действует бессрочно.

_____ оставляет за собой право отозвать (Ф.И.О. субъекта персональных данных) свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан:

а) прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения взаиморасчетов по оплате

_____;
б) по истечении указанного выше срока хранения моих персональных данных ("_____") уничтожить (стереть) все мои персональные данные из баз данных автоматизированной информационной системы Оператора, включая все копии на машинных носителях информации, без уведомления меня об этом.

" ____ " _____ г.

(подпись)