

Министерство труда и социальной защиты населения
Ставропольского края

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания
«ПЯТИГОРСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОГО ОБЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ»
(ГБУСО «Пятигорский КЦСОН»)

ПРИКАЗ

« 9 января 2018 г.

№ 9

Об обработке и защите
персональных данных в ГБУСО
«Пятигорский КЦСОН»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», других действующих нормативно-правовых актов, в целях установления единого порядка обработки и защиты персональных данных работников и получателей социальных услуг в ГБУСО «Пятигорский КЦСОН»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об обработке и защите персональных данных в ГБУСО «Пятигорский КЦСОН» (далее – Положение).
2. Специалистам по персоналу обеспечить ознакомление с Положением всех работников ГБУСО «Пятигорский КЦСОН» под роспись.
3. Запросить с работников, осуществляющих обработку персональных данных, обязательство о неразглашении персональных данных работников ГБУСО «Пятигорский КЦСОН» (по форме Приложения № 3 к Положению).
4. Местом хранения Положения определить кабинет отдела кадров Центра.
5. Положение об обработке персональных данных, утвержденное приказом от 31.10.2011 № 57, считать утратившим силу.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Л.Н.Абросимова

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУСО «Пятигорский
КЦСОН»
от « 9 » января 2018 г. № 9

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ
в государственном бюджетном учреждении
социального обслуживания
«Пятигорский комплексный центр социального обслуживания
населения»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее - Положение) имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав субъекта персональных данных на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников (сотрудников), получателей социальных услуг в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Пятигорский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее - ГБУСО «Пятигорский КЧСОН», а также - Центр), в соответствии с законодательством Российской Федерации и гарантии конфиденциальности предоставленных сведений.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, ст. 86 - 90 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента РФ «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» от 06.03.1997 № 188, Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»; Методическими рекомендациями по обеспечению с помощью криптосредств безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации (ФСБ России, № 149/5-144, 2008); Методикой определения актуальных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (утверждена 14.02.2008 заместителем директора ФСТЭК России); Положением о методах и способах защиты информации в информационных системах персональных данных (утверждено приказом директора ФСТЭК России № 58 от 05.02.2010); Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», Уставом ГБУСО «Пятигорский КЦОН» и иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.4. В рамках настоящего Положения **Оператором** персональных данных, обрабатываемых в соответствии с трудовым законодательством, является Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Пятигорский комплексный центр социального обслуживания населения».

1.5. Настоящее положение утверждается директором Центра и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным работников, получателей социальных услуг.

1.6. Персональные данные являются конфиденциальной информацией.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Целью и задачами в области защиты персональных данных в Центре в соответствии с законодательством Российской Федерации, является обеспечение защиты прав и свобод **субъектов** персональных данных при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также защита персональных данных, содержащихся в документах, полученных в обращениях субъектов персональных данных и других документах.

3. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Для целей настоящего Положения используются понятия:

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).

Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые Оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

Получатель социальных услуг - лицо, получающее помощь Центром и являющееся субъектом персональных данных.

Оператор персональных данных (далее - Оператор) - 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.

Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

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

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

Работник (сотрудник) - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях или иных договорных отношениях с Оператором и являющееся субъектом персональных данных.

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному кругу лиц.

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.

Субъект персональных данных - физическое лицо, которому принадлежат те или иные персональные данные.

В ГБУСО «Пятигорский КЦСОН» субъекты персональных данных это:

а) работники (сотрудники), состоящие в трудовых отношениях с Оператором (работодателем);

б) получатели социальных услуг, которым Оператор оказывает различные виды социального обслуживания.

3.2. При обработке персональных данных Центр устанавливает следующие категории персональных данных, в том числе:

а) персональные данные работников (сотрудников):

- фамилия; имя; отчество;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения,
- пол;
- гражданство;
- данные документа, удостоверяющего личность (номер, серия, кем и когда выдан);
- адрес постоянной регистрации;
- адрес фактического проживания;
- дата регистрации;

- семейное положение;
- состав семьи;
- данные свидетельства о браке;
- количество и возраст детей;
- данные свидетельств о рождении;
- контактные телефоны;
- фотография;
- данные свидетельства о постановке на налоговый учет (данные ИНН);
- данные свидетельства государственного пенсионного страхования (данные СНИЛС);
- данные полиса обязательного медицинского страхования;
- данные медицинской книжки;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения по инвалидности;
- сведения о социальных льготах;
- социальный пакет;
- автобиография;
- данные об образовании;
- серия/номер диплома,
- год окончания учебного заведения;
- сведения о квалификации;
- направление или специальность по диплому;
- сведения о послевузовском профессиональном образовании,
- данные о повышении квалификации;
- данные о профессиональной переподготовке;
- ученая степень;
- данные об аттестации;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- основания к приказам по личному составу;
- личные дела сотрудников;
- данные трудовой книжки;
- данные о трудовом стаже;
- длительность трудовых отношений;
- содержание трудового договора;
- табельный номер;
- профессия;
- характер и вид работы;
- место работы;
- должность;
- данные о приеме на работу и переводе на другую работу;
- данные об увольнении;
- данные доходов;

- данные о лицевом счете заработной платы;
- данные о начислении заработной платы;
- данные о вычетах и взносах;
- сведения о поощрениях;
- сведения о взысканиях;
- данные о наградах;
- сведения об оценке качества проведенной услуги;
- данные о командировках;
- данные об отпусках;
- данные водительского удостоверения;
- сведения о воинском учете;
- данные военного билета;
- данные ЭЦП (электронно-цифровой подписи);
- личная подпись;
- прочие сведения, которые могут идентифицировать человека.

Из указанного списка работодатель вправе получать и использовать только те сведения, которые характеризуют гражданина как сторону трудового договора.

б) персональные данные получателей социальных услуг:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения,
- пол;
- гражданство;
- данные документа, удостоверяющего личность (номер, серия, кем и когда выдан);
- адрес постоянной регистрации;
- адрес фактического проживания;
- дата регистрации;
- данные о трудовом стаже;
- сведения по инвалидности;
- данные свидетельства о постановке на налоговый учет (данные ИНН);
- данные свидетельства государственного пенсионного страхования (данные СНИЛС);
- данные полиса обязательного медицинского страхования;
- данные справки о составе семьи,
- данные о заработной плате;
- ФИО, дата рождения, адрес регистрации и проживания, телефон близких родственников,
- данные об инвалидности,
- социальный статус,

- уровень материального обеспечения,
- сведения о состоянии здоровья,
- диагноз.
- оценка качества проведения услуги;
- код проведенной услуги;
- контактные номера телефонов (домашний, мобильный).

в) персональные данные родителей (опекунов):

- фамилия, имя, отчество;
- социальное положение;
- место работы;
- должность;
- место проживания в настоящее время;
- номер расчетного счета;
- контактные телефоны.

4. ОБРАБОТКА И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных (ПДн) Центр, как Оператор, **ОБЯЗАНО** соблюдаться следующие требования:

- осуществлять обработку персональных данных с согласия субъекта персональных данных;
- осуществлять обработку персональных данных на законной и справедливой основе и исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов РФ;
- не использовать персональные данные в целях причинения имущественного и (или) морального вреда гражданам, затрудняющего реализацию прав и свобод граждан Российской Федерации;
- не принимать решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, основываясь на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;
- обеспечивать, при обработке субъекта персональных данных, точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных;
- принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных субъекта персональных данных;
- ознакомить субъектов персональных данных, не являющихся работниками (сотрудниками), или их законных представителей с документами Центра, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

4.2. Содержание и объем обрабатываемых ПДн субъекта должны соответствовать заявленным целям обработки персональных данных в Центре.

4.3. Обрабатываемые ПДн не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки в Центре.

4.4. Не допускается объединение баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

4.5. Субъекты ПДн не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту информации, касающейся персональных данных; частной жизни, личной и семейной тайны.

4.6. Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с ПДн, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, распространение (в том числе передачу), блокирование, удаление, уничтожение ПДн.

Предусмотрена передача ПДн по внутренней локальной сети и сети Интернет.

4.7. Обработка ПДн осуществляется с целью обеспечения исполнения трудовых отношений между работником и работодателем, осуществления организационной, практической и координационной деятельности по оказанию различных видов социального обслуживания гражданам пожилого возраста, инвалидам и другим гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации.

4.8. Обработка ПДн может осуществляться Оператором с согласия субъектов персональных данных в форме, предусмотренных частью 4 ст.9 ФЗ РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. (**Приложение № 1**), за исключением случаев, предусмотренных частью 5 ст.6 ФЗ РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. Субъект ПДн может отозвать согласие на обработку ПДн (**Приложение № 2**).

4.8.1. Все сотрудники Центра, имеющие доступ к личным сведениям работников и получателей социальных услуг, должны подписать документ — обязательство о неразглашении персональных данных (**Приложение № 3**).

4.9. Обработка ПДн может осуществляться без согласия субъекта персональных данных, в ситуациях при которых данная обработка необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных в п. 5 ст. 6 ФЗ 152-ФЗ от 27.07.2006.

4.10. При обработке ПДн в отношении каждой категории персональных данных определяются места хранения, а также устанавливается перечень лиц, осуществляющих их обработку либо имеющих к ним доступ (как с использованием средств автоматизации, так и без них), определенным распорядительными документами и иными письменными указаниями оператора.

4.11. Все персональные данные субъекта можно получать только у него самого, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Персональные данные несовершеннолетнего можно получать только у его родителей (законных представителей).

Если ПДн субъекта возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Субъект должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн, а также о характере подлежащих получению ПДн и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

4.12. В соответствии со ст. 24 Конституции РФ оператор (или уполномоченное им лицо) вправе осуществлять сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни субъекта, только с его письменного согласия, форма которого определяется ч.4 ст.9 Федерального закона «О персональных данных» или на основании судебного решения.

4.13. Лица, получающие ПДн субъектов, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

Данное положение не распространяется на обмен ПДн работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.14. Защита ПДн субъектов от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена оператором за счет его средств, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.15. Субъекты персональных данных и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Центра, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных, а также осведомлены об их правах и обязанностях в этой области.

4.16. В случае если оператору оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным субъектов персональных данных, существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности ПДн и безопасности персональных данных при их обработке.

4.17. В соответствии со статьей 8 Федерального закона «О персональных данных» оператор в целях информационного обеспечения может создавать общедоступные источники ПДн на базе официального сайта оператора, размещение персональных данных субъектов персональных данных допускается только с письменного согласия субъекта персональных данных.

4.18. Сведения о субъекте ПДн могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

5. ХРАНЕНИЕ, ИСПОЛЬЗОВАНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ (ПДн).

5.1. Персональные данные (ПДн) могут храниться на бумажных и электронных носителях у Оператора (директора Центра и (или) уполномоченного им лица).

5.2. Доступ к электронным базам данных, содержащим ПДн, обеспечивается системой паролей. Пароли устанавливаются оператором (руководителем Центра и (или) уполномоченным им лицом) и сообщаются индивидуально установленным лицам, имеющим доступ к ПДн субъектов.

5.3. Персональные данные при их неавтоматизированной обработке обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных (бумажном или электронном) носителях персональных данных (далее – материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

5.4. Бумажные носители персональных данных:

5.4.1 Персональные данные «Сотрудники» содержатся в следующих бумажных носителях:

- Приказы директора по личному составу (подлинники и копии);
- Личные дела работников;
- Личные карточки формы Т-2;
- Анкеты;
- Заявления;
- Дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- Рекомендации, характеристики;
- Трудовые книжки;
- Трудовые договоры;
- Копии документов об образовании;
- Копии документов, удостоверяющих личность;
- Трудовые книжки сотрудников;
- Копии военных билетов;
- Копия страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- Копия свидетельства о присвоении ИНН;
- Больничные листы;
- Отчеты, аналитические и справочные материалы, передаваемые в государственные органы статистики, налоговые инспекции, другие учреждения, головную организацию;
- Журнал операций расчетов по оплате труда;
- Журнал регистрации вводного инструктажа;
- Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте;
- Журнал регистрации противопожарного инструктажа;
- Журнал учета присвоения Группы I по электробезопасности по неэлектротехническому персоналу.

5.4.1.1. Данные документы являются конфиденциальными (составляющими охраняемую законом тайну).

Режим конфиденциальности в отношении ПДн снимается: - в случае их обезличивания; - по истечении 50 или 75 лет срока их хранения; - в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.4.1.2. Получение, обработка, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование ПДн работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

5.4.1.3. Все персональные данные работника получают у него самого. Если ПДн работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн, а также о характере подлежащих получению ПДн и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

5.4.1.4. Работодатель имеет право проверять достоверность сведений, представляемых работником. По мере необходимости работодатель истребует у работника дополнительные сведения и документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

5.4.1.5. Работодатель вправе обрабатывать ПДн работников только с их письменного согласия.

5.4.1.6. Обработка персональных данных работников работодателем возможна без их согласия в случаях, когда:

- ПДн являются общедоступными;
- ПДн относятся к состоянию здоровья работника, их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;
- обработка ПДн необходима для установления или осуществления прав их субъекта или третьих лиц либо в связи с осуществлением правосудия;
- обработка ПДн осуществляется в соответствии с законодательством РФ об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, с уголовно-исполнительным законодательством РФ;
- обработка ПДн осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством;
- по требованию полномочных государственных органов - в случаях, предусмотренных федеральным законом.

5.4.1.7. Во всех случаях отказ работника от своих прав на сохранение и защиту тайны.

5.4.2. Персональные данные «Получатели социальных услуг» содержатся в следующих бумажных носителях:

- Личные дела получателей социальных услуг;
- Журнал приема граждан на обслуживание;
- Журнал учета обслуживания на дому;
- Журнал учета посещений;
- Личные дела семей;
- Журнал регистрации заявлений;
- Журнал приема граждан;
- Индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида;
- Журнал платных услуг;
- Журнал учета предоставления гражданам бесплатной юридической помощи;
- Журнал проведения занятий;
- Журнал социального патроната;
- Акты материально-технического обследования;
- Журнал учета актов материально-технического обследования;
- Журнал социально-бытовых услуг;

5.5. При работе с бумажными носителями, содержащими персональные данные субъектов, следует учитывать:

а) порядок и правила, предусмотренные федеральными законами и локальными актами Центра, содержащими сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способах фиксации и составе информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечне лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность носителей, сроках обработки персональных данных;

б) копирование содержащейся в них информации не допускается.

5.6. Право доступа к личным данным субъектов имеют только Оператор (директор Центра и (или) уполномоченное им лицо) и лица, уполномоченные действующим законодательством.

5.7. Лица, обрабатывающие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

5.8. В случае, если Оператору оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным сотрудников, получателей социальных услуг для заключения договорных отношений между Оператором и субъектом персональных данных, существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

5.9. Оператор при обработке персональных данных должен руководствоваться настоящим Положением, инструкциями, регламентирующими деятельность по работе с персональными данными, и обязан использовать персональные данные сотрудников, клиентов лишь в целях, для которых они были предоставлены.

5.10. Уничтожение части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, зачеркивание, стирание, сжигание).

6. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. При передаче персональных данных субъекта оператор должен соблюдать следующие требования:

6.1.1. Не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, на основании заключенных договоров, а также в случаях, установленных федеральным законом.

6.1.2. Разрешать доступ к персональным данным определенным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

6.1.3. Предоставлять персональные данные субъекта персональных данных представителю субъекта персональных данных в порядке, установленном ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ и настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

7. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Субъекты имеют право на получение полного перечня своих персональных данных, обрабатываемых оператором, и способах их обработки, свободный бесплатный доступ к своим персональным данным. Имеют право потребовать исключить или уточнить неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением установленных требований.

7.2. 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 изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА И ОПЕРАТОРА В ОБЛАСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Субъект обязан предоставлять оператору достоверные сведения о себе и своевременно сообщать ему об изменении своих персональных данных. Оператор имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных субъектом персональных данных, сверяя предоставленные данные с имеющимися у субъекта персональных данных документами.

8.2. Для обеспечения достоверности персональных данных субъекты обязаны предоставлять оператору сведения о себе: в случае изменения сведений, составляющих персональные данные, необходимые для корректной обработки и достижения целей обработки персональных данных, в течение 10 рабочих дней.

8.3. Оператор обязан:

- Осуществлять защиту персональных данных субъектов;
- Обеспечить хранение первичной учетной документации по учету оплаты труда, по учету кадров, документы по учету использования рабочего времени и расчетов с работниками по оплате труда и др. При этом персональные данные не должны храниться дольше, чем это регламентировано внутренними нормативными документами;

- Осуществлять заполнение документации, содержащую персональные данные в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации;

- Вести учет передачи персональных данных третьим лицам, путем ведения соответствующего журнала, отражающего сведения о поступившем запросе (кто является отправителем запроса, дата его поступления оператору), дату ответа на запрос, какая именно информация была передана либо отметку об отказе в ее предоставлении;

8.4. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у оператора, субъекты персональных данных имеют право на:

- Полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных, в частности субъект имеет право знать, кто и в каких целях использует или использовал его персональные данные;

- Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований настоящего Положения. При отказе оператора исключить или исправить персональные данные субъект имеет право заявить в письменной форме оператору о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера оператор имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет административную ответственность (на основании ст. 13.11 «Нарушение установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных)» Кодекса РФ об административных правонарушениях).

9.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб оператору, работник несет материальную ответственность (на основании ст. 238 «Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю» и ст.241 «Пределы материальной ответственности работника» Трудового кодекса РФ).

9.3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в полном объеме (ст. 235 «Материальная ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника» Трудового кодекса РФ), а моральный — в форме и размерах, определенных трудовым договором (ст. 237 «Возмещение морального вреда, причиненного работнику» Трудового кодекса РФ).

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение является обязательным для исполнения как для работодателя, так и для работника ГБУСО «Пятигорский КЦСОН».

10.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Положением, работники и работодатель руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение к Положению об обработке
и защите персональных данных № 2Директору ГБУСО
«Пятигорский КЦСОН»

Абросимовой Л.Н.

**Отзыв согласия на
обработку персональных данных**

Я, _____

(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированный (-ая) по адресу: _____

(адрес регистрации согласно паспорту)

паспорт выдан серии _____ № _____

(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

прошу Вас прекратить обработку _____ персональных
данных в связи с_____

(указать причину)

(подпись)/ _____ /
(расшифровка подписи)_____
(дата)

Приложение к Положению об обработке
и защите персональных данных № 1

Директору ГБУСО
«Пятигорский КЦСОН»

Абросимовой Л.Н.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированный (-ая) по адресу:

_____,
(адрес регистрации согласно паспорту)

паспорт выдан серии _____ № _____,
(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

являясь работником ГБУСО «Пятигорский КЦСОН» (далее - Оператор), в
должности: _____,

в соответствии со ст. 9 ФЗ РФ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и гл. 14 ТК РФ «Защита персональных данных работника» своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку моих персональных данных ГБУСО «Пятигорский КЦСОН» (г. Пятигорск, ул. Сельская, дом 40 (далее – Оператор): фамилия, имя, отчество; дата, месяц, год и место рождения; табельный номер; данные ИНН; данные СНИЛС; характер и вид работы; пол; сведения о состоянии здоровья; гражданство; данные об образовании; серия/номер диплома, год окончания; сведения о квалификации; направление или специальность по диплому; сведения о послевузовском профессиональном образовании, профессия; стаж работы; семейное положение; состав семьи; данные документа, удостоверяющего личность; адрес проживания и регистрации; дата регистрации; контактный телефона; данные о воинском учете; данные о приеме на работу и переводе на другую работу; профессия; место работы; должность; данные об аттестации; данные о повышении квалификации; данные о профессиональной переподготовке; данные о наградах; ученая степень; данные о социальных льготах; данные об увольнении; длительность трудовых отношения; данные о командировках; данные об отпусках; данные доходов; данные о лицевом счете заработной платы; данные водительского удостоверения; данные свидетельств о рождении; данные трудовой книжки; данные медицинской книжки; данные военного билета; данные ЭЦП (электронно-цифровая подпись); фотография; данные свидетельства о браке; личная подпись, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, передачу (Отделение Фонда социального страхования Российской Федерации, ГУ Управление пенсионного фонда РФ в Ставропольском крае, ИФНС по Ставропольскому краю, Сбербанк России, Управление социальной защиты населения Ставропольского края, Военный комиссариат по г. Пятигорску и г. Лермонтову) персональных данных с целью ведения кадрового учета личных дел (содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе), обеспечения исполнения трудовых отношений между работником и работодателем, обеспечения личной безопасности, а также для обеспечения соблюдения законов РФ и иных нормативных правовых актов.

Также даю свое согласие на включение в общедоступные источники персональных данных (в соответствии с п.1 ст.8 ФЗ № 152 от 27.07.2006), а именно размещение на официальном сайте Оператора (<http://kcsn.pyatigorsk.ru/>) информационных стендах, табличках в ГБУСО «Пятигорский КЦСОН» следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, фото; должность, название подразделения, данные об образовании, данные о послевузовском образовании, квалификационная категория, профессиональная переподготовка, данные о повышении квалификации.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок хранения трудового договора с Оператором и может быть отозвано путем подачи Оператору письменного заявления.

Подтверждаю, что ознакомлен (-а) с Положением о защите персональных данных, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Директору ГБУСО
«Пятигорский КЦСОН»
Абросимовой Л.Н.

Обязательство о неразглашении персональных данных

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____ выдан « _____ » _____ 20 _____ г.

_____ понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников ГБУСО «Пятигорский КЦСОН»/ к персональным данным получателей социальных услуг в ГБУСО «Пятигорский КЦСОН» (нужное подчеркнуть).

Я также понимаю, что во время исполнения своих должностных обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных работников/ персональным данным получателей социальных услуг

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам Центра и получателям социальных услуг, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными сотрудника/получателя социальных услуг соблюдать все описанные в Положении об обработке и защите персональных данных требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об):

а) персональные данные работников (сотрудников):

- фамилия; имя; отчество;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- данные документа, удостоверяющего личность (номер, серия, кем и когда выдан);
- адрес постоянной регистрации;
- адрес фактического проживания;
- дата регистрации;
- семейное положение;
- состав семьи;
- данные свидетельства о браке;
- количество и возраст детей;
- данные свидетельств о рождении;
- контактные телефоны;
- фотография;
- данные свидетельства о постановке на налоговый учет (данные ИНН);
- данные свидетельства государственного пенсионного страхования (данные СНИЛС);
- данные полиса обязательного медицинского страхования;
- данные медицинской книжки;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения по инвалидности;
- сведения о социальных льготах;
- социальный пакет;
- автобиография;
- данные об образовании;
- серия/номер диплома,
- год окончания учебного заведения;
- сведения о квалификации;
- направление или специальность по диплому;
- сведения о послевузовском профессиональном образовании;
- данные о повышении квалификации;
- данные о профессиональной переподготовке;
- ученая степень;
- данные об аттестации;

- подлинники и копии приказов по личному составу;
- основания к приказам по личному составу;
- личные дела сотрудников;
- данные трудовой книжки;
- данные о трудовом стаже;
- длительность трудовых отношений;
- содержание трудового договора;
- табельный номер;
- профессия;
- характер и вид работы;
- место работы;
- должность;
- данные о приеме на работу и переводе на другую работу;
- данные об увольнении;
- данные доходов;
- данные о лицевом счете заработной платы;
- данные о начислении заработной платы;
- данные о вычетах и взносах;
- сведения о поощрениях;
- сведения о взысканиях;
- данные о наградах;
- сведения об оценке качества проведенной услуги;
- данные о командировках;
- данные об отпусках;
- данные водительского удостоверения;
- сведения о воинском учете;
- данные военного билета;
- данные ЭЦП (электронно-цифровой подписи);
- личная подпись;
- прочие сведения, которые могут идентифицировать человека.

б) персональные данные получателей социальных услуг:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- пол;
- гражданство;
- данные документа, удостоверяющего личность (номер, серия, кем и когда выдан);
- адрес постоянной регистрации;
- адрес фактического проживания;
- дата регистрации;
- данные о трудовом стаже;
- сведения по инвалидности;
- данные свидетельства о постановке на налоговый учет (данные ИНН);
- данные свидетельства государственного пенсионного страхования (данные СНИЛС);
- данные полиса обязательного медицинского страхования;
- данные справки о составе семьи;
- данные о заработной плате;
- ФИО, дата рождения, адрес регистрации и проживания, телефон близких родственников;
- данные об инвалидности;
- социальный статус;
- уровень материального обеспечения;
- сведения о состоянии здоровья;
- диагноз;
- оценка качества проведения услуги;
- код проведенной услуги;
- контактные номера телефонов (домашний, мобильный).

Я предупрежден(-а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работника/получателя социальных услуг, или их утраты я несу ответственность в соответствии с ст. 90 ТК РФ.

С Положением об обработке и защите персональных данных работников ГБУСО «Пятигорский КЦСОН» ознакомлен(-а).

_____ должность
" _____ " _____ 20 ____ г.

_____ подпись

_____ Ф.И.О.