ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА»

ПРИКАЗ

09.01.2019г. г. Симферополь № 26-р

О защите персональных данных

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2006 № 152 - ФЗ «О персональных данных», Трудового кодекса РФ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственного за организацию обработки персональных данных в ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района»: Савченко В.И. – заместителя директора.

2. Назначить ответственных в структурных подразделениях ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района»:

2.1. За обработку, сбор, учет и хранение персональных данных работников ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района при ведении кадрового делопроизводства: Шарову Т.А.- специалиста по кадрам.

2.2. За обработку, сбор, учет и хранение персональных данных работников ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района при ведении бухгалтерского учета: Загорулько Н.И.- главного бухгалтера.

2.3. За обработку, сбор, учет и хранение персональных данных клиентов Гвардейского отделения социального обслуживания на дому: Леканову В.В.- заведующего отделением.

2.4. За обработку, сбор, учет и хранение персональных данных клиентов Гвардейского отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов: Игнатьеву Н.В.- социального работника.

2.5. За обработку, сбор, учет и хранение персональных данных клиентов Кольчугинского отделения социального обслуживания на дому: Овчинникову Л.В. - заведующего отделением.

2.6. За обработку, сбор, учет и хранение персональных данных клиентов Кольчугинского отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов: Николаеву Т.П.- социального работника.

2.7. За обработку, сбор, учет и хранение персональных данных клиентов Трудовского отделения социального обслуживания на дому: Позднякову И.Г. - заведующего отделением.

2.8. За обработку, сбор, учет и хранение персональных данных клиентов Донского отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов: Артеменко Н.В. .- социального работника.

2.9. За обработку, сбор, учет и хранение персональных данных клиентов Молодежненского отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов: Колесихину О.В. - заведующего отделением.

2.10. За обработку, сбор, учет и хранение персональных данных клиентов Молодежненского отделения социального обслуживания на дому: Загребельную М.С. - заведующего отделением.
2.11. За обработку, сбор, учет и хранение персональных данных клиентов Добровского отделения социального обслуживания на дому: Евменову С.А. – заведующего отделением.
2.12. За обработку, сбор, учет и хранение персональных данных клиентов Перевальненского отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов: Чунгурову Е.В. - заведующего отделением.
2.13. За обработку, сбор, учет и хранение персональных данных клиентов Широковского отделения дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов: Ищенко Т.В. .- социального работника.
2.14. За обработку, сбор, учет и хранение персональных данных клиентов Перовского отделения социального обслуживания на дому: Сороковую Н.В. - заведующего отделением.

3. Назначить администратором информационной безопасности на объекте информатизации «Информационная система персональных данных автоматизированное рабочее место (далее - АРМ) в ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района»
Огородника А.А. – программиста.

4. Назначить ответственным за защиту информации на объекте информатизации «Информационная система персональных данных «АРМ» ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района»
Огородника А.А. – программиста.

5. Утвердить комиссии:
5.1. По защите персональных данных в ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района» в количестве 5 (пять) человек в следующем составе:
- председатель комиссии – Савченко В.И. – заместитель директора;
- члены комиссии - Крючков М.А. – юрисконсульт;
- Евменова С.А. - заведующий Добровским отделением социального обслуживания на дому;
- Позднякова И.Г. - заведующий Трудовским отделением социального обслуживания на дому;
- Овчинникова Л.В.- заведующий Кольчугинским отделением социального обслуживания на дому.
-

5.2. По уничтожению персональных данных в количестве 3 (трех) человек в следующем составе:
председатель комиссии - Савченко В.И. – заместитель директора.
члены комиссии - Крючков М.А. – юрисконсульт;
– Шарова Т.А. – специалист по кадрам.

5.3. В своей деятельности вышеуказанные комиссии руководствуются действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района» в сфере защиты персональных данных.

6. Утвердить:
- Правила обработки персональных данных в ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района »

- Положение об организации работы с персональными данными граждан, обратившимся за оказанием социальных услуг в ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района » (Приложение №2),
- Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района » (Приложение №3),
- Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района» (Приложение №4),
- Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района» (Приложение №5),
- Должностные обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района» (Приложение №6),
-Положение об особенностях обработки в ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района» персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации (Приложение №7),
- Положение об обработке и обеспечении безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района» (Приложение №8),
- Политику ГБУ РК «ЦСО симферопольского района» в отношении обработки и защиты персональных данных (Приложение № 9).
- Места хранения материальных носителей персональных данных в ГБУ РК ЦСО «Симферопольского района» (Приложение №10).
- Правила работы с обезличенными персональными данными в ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района» (Приложение №11)
- Лист ознакомления с настоящим приказом работников ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района» (Приложение №12)

7. Шаровой Т.А. – специалисту по кадрам ознакомить, под роспись, всех работников ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района» с настоящим приказом. Список работников прилагается. (Приложение № 11)

8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор ГБУ РК
«ЦСО Симферопольского района» Ю.В.Пылышко

Подготовил: юрисконсульт М.А.Крючков

Приложение №1 к приказу
от «09» января 2019г. №26-р

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ РК «ЦСО
Симферопольского района»

_____ Ю.В.Пылышко
«09» ____01____ 2019 г.

**Правила обработки персональных данных в
Государственном бюджетном учреждении Республики Крым
«Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов
Симферопольского района»**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила обработки персональных данных (далее – Правила) в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Симферопольского района» (далее - Учреждение) разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации и устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

2. Должностные лица Учреждения осуществляют обработку персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных:

а) работников Учреждения;

б) физических лиц обращающихся в Учреждение с письменными предложениями, заявлениями или жалобами, а также устными обращениями;

в) руководителей, уполномоченных представителей юридических лиц, а также физические лица, состоящие в гражданско-правовых отношениях с Учреждением;

г) физические лица, состоящие на обслуживании в Учреждение.

3. Объем обрабатываемых персональных данных вышеуказанных категорий субъектов персональных данных определяется Учреждением самостоятельно, исходя из решаемых задач и полномочий в соответствии с законодательством и нормативно - правовыми актами, регулирующими его деятельность.

4. В состав персональных данных, обрабатываемых в Учреждении, входят:

- фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных;
- тип документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;
- серия и номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- адрес места жительства субъекта персональных данных;
- дата рождения субъекта персональных данных;
- место рождения субъекта персональных данных;
- почтовый адрес субъекта персональных данных;
- телефон субъекта персональных данных;
- льготная категория субъекта персональных данных;
- должность работника Учреждения;

- сведения об образовании работника Учреждения;
- последнее место работы работника Учреждения;
- последняя замещаемая должность работника Учреждения;
- размер трудовой пенсии по старости или инвалидности и дата ее назначения субъекта персональных данных;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования субъекта персональных данных;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) работника Учреждения;
- реквизиты документа, подтверждающего льготный статус;
- реквизиты счета в банке;
- фамилия, имя, отчество умершего;
- серия, номер и дата свидетельства о смерти;
- дата гибели (смерти);
- реквизиты документа, подтверждающего гибель;
- дата рождения ребенка;
- серия и номер свидетельства о рождении ребенка;
- дата и номер справки о рождении ребенка;
- гражданство работника Учреждения;
- реквизиты документов, являющихся основанием для назначения льготного статуса гражданам, подвергшимся воздействию радиации;
- реквизиты удостоверения единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации;
- номер медицинского страхового полиса;
- размеры социальных выплат;
- сведения об имуществе;
- реквизиты справки МСЭК о наличии инвалидности;
- сведения о членах семьи, домохозяйства и зарегистрированных по адресу проживания льготника;
- семейное положение.

2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных

5. Источником информации о нарушениях законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных могут служить:

- сообщения работников, или пользователей информационных систем персональных данных (далее – ИСПДн) Учреждения;
- сообщения субъектов персональных данных;
- уведомления/сообщения органов, осуществляющих контроль или надзор за деятельностью Учреждения;
- данных, полученных на основании анализа электронных журналов безопасности ИСПДн.

6. При получении сообщения о нарушениях законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных по электронной почте или по телефонному звонку необходимо убедиться в достоверности полученной информации (например, путем совершения «обратного» звонка по указанным в сообщении телефонам, проверки данных, указанных в подписи сообщения или названных при звонке).

7. Сотрудник, получивший информацию о нарушениях законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, сообщает об этом должностному лицу Учреждения, ответственному за организацию обработки персональных данных, и руководителю структурного подразделения Учреждения, в котором зафиксирован факт нарушения законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

9. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных

10. Приказом директора Учреждения для разбора факта нарушения законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных создается комиссия, в состав которой могут входить:

- должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных;
- руководитель структурного подразделения Учреждения;
-должностные лица исполнительных органов Республики Крым, в котором зафиксирован факт нарушения законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;
- директор (заместитель директора) Учреждения;
- субъект персональных данных, права которого в сфере персональных данных нарушены.

11. Комиссия собирает и анализирует все данные об обстоятельствах нарушения законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных (электронные письма, показания сотрудников и др.), устанавливает, имела ли место утечка сведений и обстоятельства ей сопутствующие, определяет перечень лиц, виновных в нарушении законодательства, устанавливает причины и условия, способствовавшие нарушению.

12. По итогам работы комиссии директору Учреждения предоставляется отчет, в котором указываются причина нарушения законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, последствия данного факта, лица, виновные в возникновении нарушения законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, предложения о наказании виновных лиц и мерах по недопущению подобных инцидентов в будущем.

3. Процедуры, определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения

13. Процедуры, определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения представлены в таблице.

Таблица «Цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения в Учреждении»

№ п/п	Цели обработки персональных данных	Содержание обрабатываемых персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Сроки обработки/ хранения персональных данных
1	Ведение личных дел сотрудников Учреждения	Фамилия, имя, отчество; тип документа, удостоверяющего личность; серия и номер документа, удостоверяющего личность; сведения о дате выдачи документа, удостоверяющего личность, и выдавшем его органе; адрес места жительства (регистрация); адрес фактического проживания; дата рождения; гражданство; почтовый адрес; телефон; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; табельный номер; должность; номер приказа и дату приема на работу (увольнения);	Сотрудники Учреждения	75 лет
2	Расчет заработной платы в автоматизированной системе «Парус»»	Фамилия, имя, отчество; тип документа, удостоверяющего личность; серия и номер документа, удостоверяющего личность; сведения о дате выдачи документа, удостоверяющего личность, и выдавшем его органе; адрес места жительства (регистрация); адрес фактического проживания; дата рождения; гражданство; почтовый адрес, контактный телефон; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; табельный номер; должность; номер приказа и дату приема на работу (увольнения); сумма выплаты ИНН	Сотрудники Учреждения	Постоянно

3	Ведение бухгалтерского учета в автоматизированной системе «Парус»»	Фамилия, имя, отчество; тип документа, удостоверяющего личность; серия и номер документа, удостоверяющего личность; сведения о дате выдачи документа, удостоверяющего личность, и выдавшем его органе; адрес места жительства; дата рождения; место рождения; почтовый адрес; ИНН	Сотрудники Учреждения Иные категории персональных данных субъектов, не являющихся сотрудниками оператора	Постоянно
4	Выполнение действий по предоставлению мер социальной поддержки населению, требующих обработки сводной базы данных получателей мер социальной поддержки в автоматизированной системе, а также получение выборочной и статистической информации по сводной базе данных для информационного обеспечения исполнения установленных функций Учреждения.	Фамилия, имя, отчество; тип документа, удостоверяющего личность; серия и номер документа, удостоверяющего личность; сведения о дате выдачи документа, удостоверяющего личность, и выдавшем его органе; реквизиты документов, подтверждающих льготные статусы; адрес места жительства по регистрации; адрес места жительства фактический дата рождения; место рождения; почтовый адрес; дата рождения ребенка; серия и номер свидетельства о рождении ребенка; дата и номер вправки о рождении ребенка; телефон; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; идентификационный налоговый номер (ИНН); номер медицинского страхового полиса; доходы - размеры социальных выплат(компенсации по ЖКУ, ЕДВ, единовременные выплаты, пенсии); сведения об имуществе; реквизиты справки МСЭК о наличии инвалидности;	Клиенты Учреждения Иные категории персональных данных субъектов, не являющихся сотрудниками оператора	Постоянно
		сведения о членах семьи, домохозяйства и зарегистрированных по адресу проживания льготника; жилищные условия; семейное положение.		

Раздел IV
Порядок учета, хранения и передачи электронных носителей персональных данных

14. Порядок учета определяется нормативно - правовыми актом Правительства РФ.

15. Учет всех видов электронных носителей и накопителей персональных данных, используемых в электронно-вычислительной технике (в т.ч. дисков, дискет, съемных носителей), осуществляется в журнале учета электронных носителей, содержащих сведения конфиденциального характера (Приложение №1 к Правилам).

Раздел V
Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

16. По окончании указанных в разделе III сроков хранения персональных данных, они физически уничтожаются с целью невозможности восстановления и дальнейшего использования.

Уничтожение персональных данных, расположенных на жестких дисках компьютеров, а также съемных носителях производится специальными программными средствами, осуществляющими удаление информации без возможности ее восстановления.

Уничтожение персональных данных, расположенных на оптических дисках осуществляется путем физического уничтожения носителя.

17. Для уничтожения персональных данных приказом директора Учреждения создается комиссия, состав которой могут входить:

- должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных;
- руководитель структурного подразделения Учреждения;
- директор (заместитель директора) Учреждения.

18. По результатам работы комиссии составляется акт уничтожения персональных данных на программно-технических средствах ИСПДн (Приложение №2 к Правилам)

Приложение 1
к Правилам обработки
персональных данных

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ РК «ЦСО
Симферопольского района»

_____ Ю.В.Пылышко
«09» _____ 2019г.

ЖУРНАЛ
учета машинных носителей информации
ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района»

№ п.п.	Отметка о получении носителя		Вид машинного носителя	Ответственный за хранение				Отметка об обратном приеме	Отметка об отправке (куда направлен, N и дата сопроводительного письма), уничтожении (N и дата акта)
	N и дата получения	Откуда поступил (N и дата сопроводительного письма)		ФИО	Должность	Подпись	Дата		
1	2	3	4	5	6		7	8	9

Приложение 2
к Правилам обработки
персональных данных

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ РК «ЦСО
Симферопольского района»

_____Ю.В.Пылышко
«09» _____ 2019г.

АКТ
уничтожения персональных данных
на программно-технических средствах ИСПДн
ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района»

Председатель комиссии: _____
(должность, Ф.И.О)

Члены комиссии:

_____
(должность, Ф.И.О)

_____
(должность, Ф.И.О)

_____
(должность, Ф.И.О)

составили настоящий акт в том, что «__» _____ 20__ г. произведено уничтожение персональных данных, _____

_____
(наименование персональных данных)

находящихся на _____
(наименование ИСПДн и носителя информации)

_____

Персональные данные были уничтожены путем _____

_____
(способ уничтожения информации)

Председатель комиссии:

_____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Члены комиссии:

_____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

_____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

_____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение №2 к приказу
от «09» января 2019 г. №26-р

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ РК «ЦСО
Симферопольского района»

_____Ю.В.Пылышко
«09» 01 2019 г.

Положение
об организации работы с персональными данными граждан, обратившихся за оказанием социальных услуг в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Симферопольского района»

1. Общие положения

1.1. Цель данного Положения – обеспечение требований защиты прав граждан, обратившихся за оказанием социальных услуг, при обработке их персональных данных.

Персональные данные могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Симферопольского района» (далее - Учреждение), в частности для предоставления социальных услуг гражданам (далее - Клиентам). Учреждение собирает данные только в объеме, необходимом для достижения названных целей.

1.2. Сбор, хранение, использование и распространение, в том числе передача третьим лицам, персональных данных без письменного согласия Клиента не допускаются. (Приложение №1) Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено законом.

1.3. Сотрудники Учреждения, в обязанность которых входит обработка персональных данных Клиентов, обязаны обеспечить каждому Клиенту возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

1.4. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда Клиентам, 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 законодательством.

1.5. Настоящее Положение утверждается директором Учреждения и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным Клиентов.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация

2.2. К персональным данным Клиентов, которые обрабатывают сотрудники Учреждения относятся:

- фамилия имя отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- семейное, социальное, имущественное положение;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- специальность;
- адрес места жительства;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- образование, профессия, доходы;
- состояние здоровья;
- другая информация, необходимая для оказания гражданину социальных услуг.

2.3. Материалы личного дела Клиента относятся к конфиденциальной информации ограниченного доступа.

3. Принципы обработки персональных данных гражданина

3.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципов:

– законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;

– соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных;

– соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

– 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 сотрудников Учреждения за сохранность и конфиденциальность персональных данных Клиентов, а также носителей этой информации;

– наличие четкой разрешительной системы доступа сотрудников Учреждения к документам и базам данных, содержащим персональные данные Клиентов.

4. Обязанности сотрудников Учреждения

4.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина сотрудники Учреждения при обработке персональных данных Клиента обязаны соблюдать следующие общие требования:

4.1.1. При сборе персональных данных сотрудники Учреждения обязаны предоставить Клиенту, по его просьбе, информацию, содержащую:

– подтверждение факта обработки персональных данных Клиента, а также цель такой обработки;

– способы обработки персональных данных;

– сведения о сотрудниках Учреждения, которые имеют доступ к персональным данным Клиента или которым может быть предоставлен такой доступ;

– перечень обрабатываемых персональных данных Клиента и источник их получения;

– сроки обработки персональных данных Клиента, в том числе сроки их хранения;

– сведения о том, какие юридические последствия для Клиента может повлечь за собой обработка его персональных данных.

4.1.2. Если обязанность предоставления персональных данных установлена федеральным законом, сотрудники Учреждения обязаны разъяснить Клиенту юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

4.2. Сотрудники Учреждения не имеют права получать и обрабатывать персональные данные Клиента о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законом. В частности, сотрудники Учреждения вправе обрабатывать указанные персональные данные гражданина только с его письменного согласия, при наличии надлежащим образом оформленного запроса предоставлять Клиенту доступ к его персональным данным, хранение и защита персональных данных Клиента от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена сотрудниками Учреждения за счет средств Учреждения в порядке, установленном законодательством.

4.3. Сотрудники Учреждения должны быть, ознакомлены, под роспись, с данным Положением, устанавливающим порядок обработки персональных данных Клиента, а также о правах и обязанностях в этой области.

5. Права Клиента

5.1. Клиент имеет право на получение сведений о наличии у сотрудников Учреждения своих персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными. Клиент вправе требовать от сотрудников 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 законом меры по защите своих прав.

5.2. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены Клиенту или его законному представителю сотрудниками Учреждения в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим Клиентам.

5.3. Клиент имеет право на получение при обращении или 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 сотрудниках Учреждения, которые имеют 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 Клиентов может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.4. Право Клиента на доступ к своим персональным данным ограничивается в случаях, если:

– обработка персональных данных, в том числе персональных данных, полученных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

– обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание Клиента по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими Клиенту обвинение по уголовному делу, либо применившими к Клиенту 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.

5.5. Если Клиент считает, что сотрудники Учреждения осуществляют обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона или иным образом

нарушает его права и свободы, Клиент вправе обжаловать их действия или бездействие в уполномоченный орган по защите прав или в судебном порядке.

5.6. Клиент 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 Клиента

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

6.2. Порядок получения персональных данных: клиент 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 гражданина, создаются путём:

– создания документов, методом внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);

– копирования оригиналов документов (паспорта, свидетельств и т.д.);

– получения оригиналов необходимых документов (справка о составе семьи, медицинское заключение и т.д.).

6.4. При передаче персональных данных Клиента сотрудники Учреждения должны соблюдать следующие требования:

6.4.1. не сообщать персональные данные Клиента третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев:

– 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;

– предоставления льгот, для посещения, музеев, театров, кинотеатров;

6.4.2. предупредить лиц, получающих персональные данные Клиентов о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные граждан, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется в случае обезличивание персональных данных и в отношении общедоступных данных;

6.4.3. разрешать доступ к персональным данным Клиентов только специально 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 Клиента хранятся в его личном деле или карточке учёта. Персональные данные Клиента могут храниться, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

6.6. В Учреждении персональные данные Клиентов на бумажных носителях хранятся в специально отведенном шкафу и на стеллажах.

6.7. Персональные данные Клиентов могут также храниться в электронном виде, Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные Клиентов, обеспечивается системой паролей.

6.8. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения.

6.9. Организация работы с Клиентом должна быть подчинена, в том числе, решению задач обеспечения безопасности персональных данных, их защиты:

– при работе с Клиентом сотрудник Учреждения не должен выполнять функции, не связанные с приемом, вести служебные и личные переговоры по телефону. На его столе не

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

6.10. Личные дела Клиентов, журналы и карты учета хранятся в рабочее и нерабочее время в специализированных шкафах. Сотрудникам Учреждения не разрешается при выходе из помещения оставлять какие-либо документы, содержащие персональные данные, на рабочем столе или оставлять кабинеты незапертыми.

6.11. На рабочем столе сотрудника должен всегда находиться только тот массив документов и учетных карточек, с которым в настоящий момент он работает. Другие документы, дела, карточки, журналы должны находиться в шкафу. Исполняемые документы не разрешается хранить в россыпи. Их следует помещать в папки, на которых указывается вид производимых с ними действий (подшивка в личные дела, для отправки и пр.).

6.12. В конце рабочего дня все документы, дела, листы бумаги и блокноты с рабочими записями содержащими персональные данные должны быть убраны в шкафы, сейфы. Черновики и редакции документов, испорченные бланки, листы содержащие персональные данные, в конце рабочего дня уничтожаются.

7. Доступ к персональным данным Клиентов

Право доступа к персональным данным Клиентов имеют:

- директор;
- заместитель директора;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- экономист;
- заведующие отделениями;
- специалисты по социальной работе;
- социальные работники;
- психолог;
- юрисконсульт;
- делопроизводитель;
- специалист по охране труда;
- специалист по кадрам.

8. Защита персональных данных

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных граждан, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

Приложение №1 к Положению об организации работы с персональными данными граждан, обратившихся за оказанием социальных услуг в ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района»

Согласие на обработку персональных данных

г.Симферополь «__»_____201__ г.

Я, _____, зарегистрированный(ная) по адресу _____, паспорт серия __ номер _____, выдан _____«__» _____ 20__, даю согласие уполномоченным должностным лицам Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Симферопольского района» зарегистрирован по адресу: 297501, Российская Федерация, Республика Крым, Симферопольский район, пгт Молодежное, ул. Строителей, д. 1а, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, образование, выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность), адрес регистрации и фактического проживания, дата регистрации по месту жительства, паспорт (серия, номер, кем и когда выдан), номер телефона, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для организации и предоставления социальный услуг.

Я ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Начало обработки персональных данных: _____

(число, месяц, год)

_____

(подпись ФИО)

Приложение №2 к Положению об организации работы с персональными данными граждан, обратившихся за оказанием социальных услуг в ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района»

Разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

Уважаемый (-ая), _____!
(инициалы субъекта персональных данных)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» уведомляем Вас, что обязанность предоставления Вами персональных данных установлена _____
(реквизиты и наименование нормативных правовых актов)

В случае отказа Вами предоставить свои персональные данные, ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района» не сможет на законных основаниях осуществлять такую обработку, что приведет к следующим для Вас юридическим последствиям _____.
(перечисляются юридические последствия для субъекта персональных данных, то есть случаи возникновения, изменения или прекращения личных, либо имущественных прав граждан или случаи иным образом затрагивающие его права, свободы и законные интересы)

В соответствии с законодательством в области персональных данных, Вы имеете право:
- на получение сведений о ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района», о месте его нахождения, о наличии в ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района» своих персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными;
- требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;
- на получение при обращении или при направлении запроса информации, касающейся обработки своих персональных данных;
- на обжалование действия или бездействия ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района» в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе, на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

_____ _____
(дата)

Приложение №3 к приказу
от «09» января 2019 г. №26-р

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ РК «ЦСО
Симферопольского района»

_____Ю.В.Пылышко
«09» _____ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Симферопольского района»

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса РФ, Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и защите информации» от 27.07.2006. N 149-ФЗ и Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ, постановлением правительства от 21.03.2012 № 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» в целях единого порядка обращения с персональными данными работников Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Симферпольского района» (далее - Учреждение).

1. Общие положения

1.1. Персональные данные Работника – информация, необходимая Учреждению в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного Работника.

1.2. К персональным данным относятся:

- сведения, содержащиеся в документах удостоверяющих личность;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке Работника;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- документы воинского учета - при их наличии;
- информация об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- информация медицинского характера, в случаях предусмотренных законодательством;
- иные документы, содержащие сведения, необходимые для определения трудовых отношений.

1.3. Все персональные сведения о Работнике, Учрежденеие может получить только от него самого. В случаях когда Учреждение может получить необходимые персональные данные Работника только у третьего лица, Учреждение должен уведомить об этом Работника и получить от него письменное согласие. (Приложение №1)

1.4. Учреждение обязан сообщить Работнику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и

1.5. Персональные данные Работника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Учреждением, или любым иным лицом в личных целях.

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

1.7. Учреждение, Работник и его представители совместно разрабатывают меры защиты персональных данных Работника.

1.8. 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 для обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов в целях содействия Работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечении личной безопасности Работника, контроля качества и количества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества.

2.2. Персональные данные Работника хранятся в отделе кадров, в сейфе на бумажных носителях и на электронных носителях с ограниченным доступом.

Право доступа к персональным данным Работника имеют:

- директор Учреждения;
- замесититель директора;
- главный бухгалтер;
- специалист по кадрам;
- бухгалтер;
- юрисконсульт;
- экономист;
- специалист по охране труда;
- делопроизводитель;
- заведующий отделением.

2.3. Специалист по кадрам вправе передавать персональные данные Работника в бухгалтерию Уреждения в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников бухгалтерии.

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

2.5. При передаче персональных данных Работника, Учреждение предупреждает лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требует от этих лиц подтверждения соблюдения этого условия.

2.6. Иные права, обязанности работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных Работника, определяются нормативными актими Учреждения.

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

3. Обязанности Работодателя по хранению и защите персональных данных Работника

3.1. Учреждение обязано за свой счет обеспечить защиту персональных данных Работника от неправомерного их использования или утраты, в порядке, установленном законодательством РФ.

3.2. Учреждение обязано ознакомить Работника и его представителей с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных, под роспись.

3.3. Учреждение обязано осуществлять передачу персональных данных Работника только

3.4. Учреждение обязано 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.

3.5. Учреждение 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, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ, Работодатель вправе получать и обрабатывать персональные данные Работника о его частной жизни, только с письменного согласия Работника.

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

3.7. Учреждение не вправе предоставлять персональные данные Работника в коммерческих целях, без письменного согласия Работника.

3.8. Учреждение обязано 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.

3.9. Учреждение обязано, по требованию Работника, предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4. Права Работника на защиту его персональных данных

4.1. Работник в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся у Учреждения, имеет право:

- получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего Положения и законодательства РФ. При отказе Учреждения исключить или исправить персональные данные Работника, он вправе заявить в письменном форме Учреждению о своем несогласии с соответствующим обоснованием;
- требовать от Учреждения извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействия Учреждения при обработке и защите его персональных данных.

5. Порядок доступа работников в помещения Учреждения, в которых ведется обработка персональных данных

5.1. Целью настоящего Порядка является исключение несанкционированного доступа к персональным данным граждан, получающих социальные услуги, персональных данных в Учреждении.

5.2. Под правом доступа в помещение понимается возможность посещения помещения, где обрабатываются персональные данные, как в информационной системе персональных данных, так и без использования средств автоматизации, без нарушения принятых норм и регламентов, независящих от воли других лиц.

5.3. Работники Учреждения, получившие доступ к персональным данным не должны покидать помещение, в котором ведется обработка персональных данных, оставляя в нем без присмотра посторонних лиц, включая сотрудников Учреждения, не уполномоченных на обработку персональных данных. После окончания рабочего дня шкафы, где хранятся персональные данные получателей социальных услуг, закрывается на ключ.

5.4. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей

директора Учреждения список сотрудников работников, допущенных к обработке персональных данных граждан, получающих социальные услуги, без использования средств автоматизации; утвержден приказом директора Центра список помещений, предназначенных для обработки персональных данных и список ответственных сотрудников, отвечающих сохранность личных дел получателей социальных услуг; .

5.5. Нахождение в помещениях, где размещаются информационные системы, в которых обрабатываются персональные данные, лиц не являющихся сотрудниками и должностными лицами Учреждения, возможно только в присутствии работников Учреждения, получивших доступ к персональным данным, для решения вопросов, связанных с исполнением должностных функций.

5.6. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных, данных лиц, не являющихся сотрудниками и должностными лицами Учреждения, возможно только в присутствии работников Учреждения, получивших доступ к персональным данным, для решения вопросов, связанных с исполнением должностных функций.

5.7. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения Учреждения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится сотрудниками, ответственными за организацию обработки персональных данных, назначенных приказом директора Учреждения.

5. Ответственность

5.1. В случае нарушения норм, регулирующих обработку, хранение, передачу и защиту персональных данных Работника Учреждением и иными лицами, они несут ответственность на основании статьи 90 Трудового Кодекса РФ.

Приложение № 1 к Положению о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников ГБУ РУ «ЦСО Симферопольского района»

Согласие на обработку персональных данных

г.Симферополь «__»_____201__ года

Я, _____, зарегистрированный(ная) по адресу _____,
паспорт серия _____номер_____, выдан _____, даю согласие уполномоченным должностным лицам Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Симферопольского района» зарегистрирован по адресу: 297501, Российская Федерация, Республика Крым, Симферопольский район, пгт Молодежное, ул. Строителей, д. 1а, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, образование (когда и какие образовательные организации закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому), выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность), адрес регистрации и фактического проживания, дата регистрации по месту жительства, паспорт (серия, номер, кем и когда выдан), номер телефона, отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу), идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, наличие (отсутствие) судимости, результаты обязательных медицинских осмотров (обследований).

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для выполнения должностных обязанностей в целях исполнения условий моего трудового договора, Коллективного договора учреждения, законодательства РФ (Федеральный закон № 152 – ФЗ «О персональных данных» от 27 июля 2006г.)

О персональной ответственности за несанкционированную обработку персональных данных предупрежден.

Срок действия настоящего согласия – на период действия моего трудового договора.

С юридическими последствиями автоматизированной обработки моих персональных данных ознакомлен.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и своих интересах.

Начало обработки персональных данных: _____
(число, месяц, год)

_____
(подпись ФИО)

Приложение № 2 к Положению о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников ГБУ РУ «ЦСО Симферопольского района»

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
работников Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Симферопольского района» , в случае расторжения с ним трудового договора, прекратить обработку персональных данных, ставших известными ей(ему) в связи с исполнением должностных обязанностей

Я,_____
(Ф.И.О.)

_____,
(должность, наименование структурного подразделения)

паспорт _____
(номер, серия, кем и когда выдан, код подразделения)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора, освобождения меня от замещаемой должности и увольнения.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мною сведений, касающихся персональных данных работника, или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 24 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подпунктом «в» пункта 6 статьи 81, статьи 90 Трудового кодекса Российской Федерации и другими федеральными законами.

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

Приложение №4 к приказу
от «09» января 2019 г. № 26-р

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ РК «ЦСО
Симферопольского района»

_____Ю.В.Пылышко
«09» _____ 2019 г.

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Симферопольского района»

Раздел I
Общие положения

1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее – Правила) в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Симферопольского района» (далее - Учреждение) разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяют порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

Раздел II
Тематика внутреннего контроля

2. Тематика проверок обработки персональных данных с использованием средств автоматизации:

а) соответствие полномочий доступа к персональным данным;

б) соблюдение пользователями информационных систем персональных данных Учреждения правил использования паролей;

в) соблюдение пользователями информационных систем персональных данных Учреждения требований федерального законодательства и законодательства Республики Крым по использованию антивирусной защиты;

г) соблюдение пользователями информационных систем персональных данных Учреждения требований федерального законодательства и законодательства Республики Крым по работе со съемными носителями персональных данных;

д) соблюдение требований федерального законодательства и законодательства Республики Крым ответственными за криптографические средства защиты информации правил работы с ними;

е) соблюдение порядка доступа в помещения Учреждения, где расположены элементы информационных систем персональных данных;

ж) соблюдение требований федерального законодательства и законодательства Республики Крым по порядку резервирования баз данных и хранения резервных копий;

з) соблюдение порядка работы с аппаратными средствами защиты информации;

и) знание пользователями информационных систем персональных данных порядка

3. Тематика проверок обработки персональных данных без использования средств автоматизации:

а) соблюдение правил хранения бумажных носителей с персональными данными;

б) соблюдение порядка доступа к бумажным носителям с персональными данными;

в) соблюдение порядка доступа в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными.

Раздел III
Порядок проведения внутренних проверок

4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям Учреждения организует проведение периодических проверок условий обработки персональных данных в соответствии с планом проверок (Приложение 1).

5. Проверки осуществляются должностным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных (далее Ответственный), либо комиссией, создаваемой директором Учреждения.

6. Внутренние проверки проводятся по необходимости в соответствии с поручением Директора Учреждения, но не реже одного раза в год.

7. Внутренние проверки осуществляются Ответственным либо комиссией непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест сотрудников, участвующих в процессе обработки персональных данных.

8. По результатам каждой проверки составляется Протокол проведения внутренней проверки (Приложение 2).

9. При выявлении в ходе проверки нарушений, Ответственным либо председателем комиссии в протоколе делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения.

10. Протоколы хранятся у Ответственного в течение текущего года. Уничтожение протоколов проводится Ответственным самостоятельно в первом квартале года, следующего за отчетным.

11. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений, директору Учреждения докладывает Ответственный (председатель комиссии).

Приложение 1
к Правилам осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района»

_____ Ю.В.Пылышко
«09» 01 2019 г.

План
внутренних проверок условий обработки персональных данных
ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района»

№ п/п	Тема проверки	Нормативный документ, предъявляющий требования	Срок проведения	Исполнитель
1.	Соответствие полномочий пользователя требованиям к защите персональных данных	Законодательство Российской Федерации	1 раз в год	Ответственный или комиссия Учреждения
2.	Соблюдение пользователями ИСПДн парольной политики	Законодательство Российской Федерации	1 раз в год	Ответственный или комиссия Учреждения
3.	Соблюдение пользователями ИСПДн антивирусной политики	Законодательство Российской Федерации	1 раз в год	Ответственный или комиссия Учреждения
4.	Соблюдение пользователями ИСПДн правил работы со съемными носителями персональных данных	Законодательство Российской Федерации	1 раз в год	Ответственный или комиссия Учреждения
5.	Соблюдение порядка доступа в помещения, где расположены элементы ИСПДн	Законодательство Российской Федерации	1 раз в год	Ответственный или комиссия Учреждения
6.	Соблюдение порядка работы со средствами защиты информации	Законодательство Российской Федерации	1 раз в год	Ответственный или комиссия Учреждения
7.	Знание пользователями ИСПДн своих действий во внештатных ситуациях	Законодательство Российской Федерации	1 раз в год	Ответственный или комиссия Учреждения
8.	Хранение бумажных носителей с персональными данными	Законодательство Российской Федерации	1 раз в год	Ответственный или комиссия Учреждения
9.	Доступ к бумажным носителям с персональными данными	Законодательство Российской Федерации	1 раз в год	Ответственный или комиссия Учреждения
10.	Доступ в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными	Законодательство Российской Федерации	1 раз в год	Ответственный или комиссия Учреждения

Приложение 2
к Правилам осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района»

_____ Ю.В.Пылышко
«09» 01 _____ 2019 г.

Протокол
проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных в ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района»

Настоящий Протокол составлен в том, что «__» _____20__ г. Ответственным за организацию обработки персональных данных/ комиссией по внутреннему контролю в составе:

проведена проверка _____.
(тема проверки)

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями
_____
_____.
(название документа)

В ходе проверки проверено:
_____
_____.

Выявленные нарушения:
_____
_____.

Меры по устранению нарушений:
_____
_____.

Срок устранения нарушений: _____.

Председатель комиссии:
_____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Члены комиссии:
_____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)
_____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)
_____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение №5 к приказу
от «09» января 2019г. №26-р

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района»

_____ Ю.В.Пылышко
«09» 01 2019 г.

Правила
рассмотрения запросов субъектов персональных данных
или их представителей в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым
«Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов
Симферопольского района»

Раздел I
Общие положения

1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее Правила) в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Симферопольского района» (далее - Учреждение) разработаны в соответствии Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152 ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативно - правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими нормативно - правовыми актами.

Раздел II
Порядок работы с обращениями субъектов персональных данных

2. Жалобы и обращения субъектов персональных данных и их представителей в Учреждение подаются письменно, регистрируются и рассматриваются в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Республики Крым.

3. Учреждение в письменной форме сообщает субъекту персональных данных или его законному представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных.

4. Учреждение предоставляет субъекту персональных данных или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных, а также вносит в них необходимые изменения, уничтожает или блокирует соответствующие персональные данные при предоставлении субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту персональных данных и обработку которых осуществляет Учреждение, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и

предпринятых мерах Учреждение уведомляет субъекта персональных данных или его законного представителя.

5. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона.

6. Жалобы и обращения субъектов персональных (далее - Запросы) должны содержать 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 Учреждением, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Учреждением, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Должностные лица Учреждения обеспечивают:

- объективное, всестороннее и своевременное рассмотрения Запроса;
- принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных;
- направление письменных ответов по существу Запроса.

8. Все поступившие Запросы регистрируются в день их поступления. На запросе проставляется штамп, в котором указывается входящий номер и дата регистрации.

9. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Учреждение или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в настоящем пункте, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный Запрос наряду с необходимыми сведениями должен содержать обоснование направления повторного Запроса.

10. Учреждение вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного Запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона. Такой отказ должен быть мотивированным.

11. Прошедшие регистрацию Запросы в тот же день докладываются директору Учреждения либо лицу, его заменяющему, который определяет порядок и сроки их рассмотрения, дает по каждому из них письменное указание исполнителям.

12. Директор Учреждения, его заместитель и другие должностные лица при рассмотрении и разрешении Запроса обязаны:

- внимательно разобраться в их существе, в случае необходимости истребовать дополнительные материалы или направить сотрудников на места для проверки фактов, изложенных в Запросах, принять другие меры для объективного разрешения поставленных заявителями вопросов, выявления и устранения причин и условий, порождающих факты нарушения законодательства о персональных данных;
- принимать по ним законные, обоснованные и мотивированные решения и обеспечивать своевременное и качественное их исполнение;
- сообщать в письменной форме заявителям о решениях, принятых по их Запросам, со ссылками на законодательство Российской Федерации, а в случае отклонения Запроса - разъяснять также порядок обжалования принятого решения.

13. Учреждение обязано предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

14. 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, уполномоченные должностные лица Учреждения обязаны внести в них необходимые изменения.

15. 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, уполномоченные должностные лица Учреждения обязаны уничтожить такие персональные данные.

16. 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 уполномоченные должностные лица Учреждения обязаны осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных с момента такого обращения или получения указанного Запроса на период проверки.

17. 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 уполномоченные должностные лица Учреждения обязаны осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, 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.

18. В случае подтверждения факта неточности персональных данных уполномоченные должностные лица Учреждения на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязаны уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

19. Для проверки фактов, изложенных в Запросах при необходимости организуются служебные проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. По результатам служебной проверки составляется мотивированное заключение, которое должно содержать объективный анализ собранных материалов. Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы заявителю.

21. Директор Учреждения осуществляет непосредственный контроль за соблюдением установленного законодательством и настоящими Правилами порядка рассмотрения Запросов.

22. Нарушение установленного порядка рассмотрения Запросов влечет в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №6 к приказу
от «09» января 2019г. № 26-р

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ РК «ЦСО
Симферопольского района»

_____ Ю.В.Пылышко
«09» 01 2019 г.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Симферопольского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящие должностные обязанности определяют права, обязанности и ответственность лица за организацию обработки персональных данных в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Симферопольского района» (далее - Ответственный).

1.2. Ответственный назначается в приказе директора Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Симферопольского района» (далее - Учреждение)

1.3. Ответственный в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», нормативно - правовыми актами Учреждения.

2. Должностные обязанности

2.1. Предоставляет субъекту персональных данных, по его письменной просьбе, информацию.

2.2. Осуществляет внутренний контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных в Учреждении.

2.3. Доводит до сведения работников Учреждения положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных нормативных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

2.4. Организует прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществляет контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

2.5. Разъясняет субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставления его персональных данных.

3. Права

Для выполнения возложенных задач и функций Ответственный наделяется следующими правами:

3.1. Требовать от всех пользователей информационных систем персональных данных выполнения установленной технологии обработки персональных данных, инструкций и других нормативно - правовых документов по обеспечению безопасности персональных данных.

3.2. Участвовать в разработке мероприятий по совершенствованию безопасности персональных данных.

3.3. Инициировать проведение служебных расследований по фактам нарушения установленных требований обеспечения информационной безопасности, несанкционированного доступа, утраты, порчи защищаемых персональных данных и технических средств из состава информационных систем.

3.4. Обращаться к директору Учреждения с предложением о приостановке процесса обработки персональных данных или отстранению от работы пользователя в случаях нарушения установленной технологии обработки персональных данных или нарушения режима конфиденциальности.

3.5. Давать свои предложения по совершенствованию организационных, технологических и технических мер защиты персональных данных в Учреждении.

4. Ответственность

Ответственный, виновный в нарушении требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

С инструкцией ознакомлен (а):

09.01.2019		Крючкова А.
дата	подпись	Ф.И.О.
дата	подпись	Ф.И.О.
дата	подпись	Ф.И.О.
дата	подпись	Ф.И.О.
дата	подпись	Ф.И.О.
дата	подпись	Ф.И.О.
дата	подпись	Ф.И.О.
дата	подпись	Ф.И.О.
дата	подпись	Ф.И.О.
дата	подпись	Ф.И.О.
дата	подпись	Ф.И.О.
дата	подпись	Ф.И.О.
дата	подпись	Ф.И.О.
дата	подпись	Ф.И.О.
дата	подпись	Ф.И.О.
дата	подпись	Ф.И.О.
дата	подпись	Ф.И.О.

Приложение №7 к приказу
от «09» января 2019г. №26-р

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ РК «ЦСО
Симферопольского района»

_____ Ю.В.Пылышко
«09» 01 2019 г.

Положение
об особенностях обработки в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Симферопольского района» персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

I. Общие положения

1. Настоящее «Положение об особенностях обработки в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Симферопольского района» персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» (далее – Положение) разработано с целью обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных, обрабатываемых в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Симферопольского района» (далее - Учреждение) без использования средств автоматизации, от всех видов угроз, внешних и внутренних, умышленных и непреднамеренных, а также минимизация ущерба от возможной реализации угроз компрометации персональных данных.

Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иные несанкционированные действия.

2. Настоящее Положение подлежит корректировке при изменении законодательных и нормативно-правовых актов, по рекомендациям надзорных органов, по результатам проверок в рамках государственного контроля, а также в целях совершенствования технологий обработки персональных данных.

Изменения к Положению утверждаются директором Учреждения.

3. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены, под роспись, с данным Положением и изменениями к нему.

Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения, имеющими доступ к персональным данным.

4. Ответственность за актуализацию настоящего Положения и текущий контроль над выполнением норм Положения возлагается на Ответственного за обеспечение информационной безопасности и защите персональных данных в Учреждении.

Статья II. Основные понятия, определения и сокращения

В Положении используются следующие понятия, определения и сокращения:

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

Обработка ПДн - любое действие с персональными данными, совершаемое с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

ИСПДн – информационные системы персональных данных Учреждения, в которых осуществляется обработка ПДн.

Автоматизированная обработка ПДн – обработка ПДн с помощью средств

Обработка ПДн без использования средств автоматизации - обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных, либо извлеченных из такой системы, если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

АРМ – автоматизированное рабочее место, на котором осуществляется обработка ПДн.

Работник - физическое лицо (субъект персональных данных), заключившее с Учреждением трудовой договор.

Клиент - физическое лицо - (субъект персональных данных), получатель социальных услуг.

Статья III. Принципы и цели обработки персональных данных без использования средств автоматизации

1. Учреждение осуществляет обработку персональных данных без использования средств автоматизации только на законной и справедливой основе.

Обработка персональных данных без использования средств автоматизации не может быть использована Учреждением или его работниками в целях причинения имущественного и морального вреда субъектам персональных данных, затруднения реализации их прав и свобод.

Обработка персональных данных без использования средств автоматизации в Учреждение ограничивается достижением законных, конкретных и заранее определенных целей. Обработке подлежат только те персональные данные, и только в том объеме, которые отвечают целям их обработки.

2. Учреждение проводит обработку персональных данных без использования средств автоматизации в целях:

а) осуществления возложенных на Учреждение Уставом и законодательством Российской Федерации функций в соответствии, в частности, с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации;

б) организации учета, ведения личных дел работников Учреждения в соответствии с требованиями законов и иных нормативно-правовых актов;

в) исполнения обязательств Учреждения по заключенным с Клиентами договоров на предоставления социальных услуг в соответствии с действующим законодательством;

г) исполнения обязательств Учреждением и осуществление прав Учреждения по заключенным с иными физическими лицами или юридическими лицами договорам в соответствии с нормами Гражданского кодекса Российской Федерации;

д) обработки персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом ПДн либо по его просьбе;

В Учреждении обработке подлежат, без использования средств автоматизации, только те персональные данные, которые отвечают указанным выше целям их обработки. Персональные данные не подлежат обработке в случае несоответствия их характера и объема поставленным целям.

Статья IV. Особенности обработки персональных данных без использования средств автоматизации

1. Состав и правила обработки ПДн без использования средств автоматизации

1.1. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется в соответствии с локальными актами Учреждения. Перечни ПДн, обрабатываемых в Учреждении, приведены в принятых локальных актах Учреждения.

В ходе осуществления Учреждением своих уставных функций перечень ПДн, обрабатываемых в Обществе, может быть изменен.

При получении ПДн, которые не включены в указанные выше перечни ПДн, указанные данные подлежат немедленному уничтожению лицом, непреднамеренно получившим указанные ПДн.

1.2. При обработке ПДн без использования средств автоматизации необходимо следовать

Персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных. При этом не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы, т.е. для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

Необходимо обеспечивать раздельное хранение материальных носителей содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в различных целях. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

Работники Учреждения, осуществляющие обработку персональных данных, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки. В Обществе должен действовать регламент допуска работников к обработке ПДн, разграничения доступа к информационным ресурсам, АРМ, ИСПДн и связанным с ее использованием работам и документам.

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

2. Обработка специальных и биометрических ПДн

2.1. Учреждение не осуществляет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, судимости.

2.2. Учреждение имеет право обрабатывать только те сведения о состоянии здоровья Клиента, которые относятся к вопросу организации социального обслуживания Клиента.

2.2.1. Обработка специальных категорий персональных данных о состоянии здоровья, должна быть незамедлительно прекращена, если устранены причины или достигнуты цели, вследствие которых она осуществлялась.

2.3. Учреждение не обрабатывает биометрические сведения, которые характеризуют физиологические особенности субъектов ПДн, и на основе которых можно установить их личность.

Передаваемые в рамках договоров (трудовых или гражданско-правовых) копии паспортов Работников, Клиентов не соответствуют требованиям, предъявляемым к форматам записи

изображения лица в записи биометрических данных. Такая запись является биометрическими данными, совместимыми с Единой структурой форматов обмена биометрическими данными (ЕСФОБД – предназначена для обмена биометрическими данными и обеспечивает стандартную запись любого биометрического образца). Использование данного формата записи требует соответствия изображения лица определенным требованиям к структуре изображения (например, контрольные точки изображения) и представлению данных (наличие заголовков, специальных полей, кодированию, сжатию данных и др.). Такие требования могут быть выполнены только, если фотография получена, обработана и используется (например, для идентификации субъекта ПДн) с использованием специальных технологий и технических средств. Следовательно, фотография или видеозапись, на которой запечатлен человек, могут считаться биометрическими данными (является носителем биометрических ПДн) только в том случае, если они представлены в электронном виде и получены с применением специальных технологий и технических средств, позволяющих выполнять определенные требования, предъявляемые к форматам записи изображения (например, в случае фотографии установленные ГОСТ Р ИСО\ МЭК 19794-5-2006).

Статья V. Защита персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации

Защита персональных данных, обрабатываемых без средств автоматизации, от неправомерного их использования или утраты должна обеспечиваться Учреждением, за счет средств Учреждения, и в порядке, установленном федеральными законами.

Обработка персональных данных, осуществляемая 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 раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

Документы с ПДн должны храниться в надежно запираемых шкафах и сейфах. Ключи от них, а также от помещений должны находиться у ответственных за данную работу лиц.

В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только работниками Учреждения, осуществляющими данную работу в соответствии с утвержденными локальными актами Учреждения.

Передача информации, содержащей сведения о персональных данных, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия субъекта персональных данных запрещается.

Личные дела и документы, содержащие персональные данные, как Клиентов, так и Работников, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

1. Меры, которые необходимо соблюдать для обеспечения внутренней защиты ПДн.

Для обеспечения внутренней защиты персональных данных, обрабатываемых без средств автоматизации, необходимо соблюдать следующие меры:

ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;

строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками, допущенными к обработке ПДн;

рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;

знание работником требований нормативно–методических документов по защите информации и сохранении тайны;

наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;

организация порядка уничтожения информации;

воспитательная и разъяснительная работа с работникам подразделений по предупреждению

Статья VI. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными

Каждый работник Учреждения, получающий для работы ПДн, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера Учреждения вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом дисциплинарные взыскания.

Работники Учреждения, в обязанность которых входит контроль обработки персональных данных, обязаны обеспечить каждому субъекту ПДн возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации – влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях.

В соответствии с Гражданским Кодексом лица, незаконными методами получившие конфиденциальную информацию, составляющую коммерческую тайну, обязаны возместить причиненные убытки, причем такая же обязанность возлагается и на работников.

Статья VII. Список использованных законодательных актов

Разработка настоящего Положения осуществлена в соответствии со следующими нормативными документами:

Конституцией Российской Федерации

Трудовым кодексом Российской Федерации

Гражданским кодексом Российской Федерации

Налоговым кодексом Российской Федерации

Федеральным законом от 19.12.2005 № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

Приложение №8 к приказу
от «09» января 2019г. №26-р

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района»

_____ Ю.В.Пылышко

«09» 01 2019г.

Положение
об обработке и обеспечении безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Симферопольского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и обеспечении безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Симферопольского района» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119, и Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок обработки и обеспечения безопасности персональных данных, при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Симферопольского района» (далее – Учреждение).

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

1.3.1. Блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

1.3.2. Информационная система персональных данных (далее – Информационная система) – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

1.3.3. 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.

1.3.4. Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

1.3.5. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

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

1.3.7. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее – Неавтоматизированный способ) – действия с персональными данными, такие как сбор, систематизация, накопление, хранение, использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

1.3.8. Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

1.3.9. Оператор – Учреждение, юридическое или физическое лицо, организующие и осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных.

1.3.10. Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

1.3.11. Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

1.3.12. Специальные категории персональных данных – персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни субъекта персональных данных.

1.3.13. Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2. Порядок обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных в Информационных системах Учреждения (Приложение №1) должна осуществляться на основе принципов:

— законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;

— соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;

— соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

— 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.

2.2. Обработка персональных данных в Информационных системах Учреждения может осуществляться оператором с письменного согласия субъектов персональных данных, за исключением следующих случаев, когда такого согласия не требуется, если:
— обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего её цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;
— обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;
— 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 субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно.

2.3. Обработка оператором специальных категорий персональных данных в Информационных системах Учреждения допускается если:
— субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
— персональные данные являются общедоступными;
— персональные данные относятся к состоянию здоровья субъекта персональных данных и их обработка необходима для предоставления социальных услуг и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

2.4. В случае если оператор на основании договора поручает обработку персональных данных другому лицу, существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом конфиденциальности персональных данных и безопасности персональных данных при их обработке.

2.5. Оператор, получающий доступ к персональным данным, должен обеспечивать конфиденциальность таких данных, за исключением случаев:
— в случае обезличивания персональных данных;
— в отношении общедоступных персональных данных.

2.6. Обработка персональных данных в Информационных системах Учреждения осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, которыми предусматриваются случаи обязательного предоставления субъектом персональных данных своих персональных данных в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

2.7. Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных в Информационных системах Учреждения должно включать в себя:
— фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
— наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
— цель обработки персональных данных;
— перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
— перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
— срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

2.8. В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных в Информационных системах Учреждения дает в письменной форме законный представитель субъекта персональных данных.

2.9. В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных в Информационных системах Учреждения дают в письменной форме наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

2.10. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об обработке своих персональных данных в Информационных системах Учреждения, а оператор обязан их предоставить в соответствии со статьями 14 и 20 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

3.1. Безопасность персональных данных, обрабатываемых в Информационных системах Учреждения, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

3.2. Для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в Информационных системах Учреждения осуществляется защита:

— информации, обрабатываемой с использованием технических средств;

— информации, содержащейся на бумажной, магнитной, магнитно-оптической и иной основе (носителях).

3.3. Информационные системы Учреждения классифицируются оператором. Проведение классификации Информационных систем определено Порядком проведения классификации информационных систем персональных данных, утвержденным совместным приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерством информационных технологий и связи Российской Федерации от 13.02.2008 № 55/86/20.

3.4. Обмен персональными данными при их обработке в Информационных системах Учреждения осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и (или) путем применения технических и программных средств.

3.5. Размещение Информационных систем Учреждения, 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.

3.6. Безопасность персональных данных при их обработке в Информационных системах Учреждения обеспечивает оператор или лицо, которому на основании договора оператор поручает обработку персональных данных (далее – Уполномоченное лицо). Существенным условием договора является обязанность Уполномоченного лица обеспечить конфиденциальность персональных данных и безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе.

3.7. При обработке персональных данных в Информационных системах Учреждения безопасность обеспечивается:

— проведением мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

— своевременным обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

— недопущением воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

— возможностью незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

— постоянным контролем за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

3.8. Защита персональных данных, обрабатываемая в Информационных системах Учреждения, обеспечивается за счет средств Учреждения в порядке, установленном федеральными законами.

3.9. Доступ сотрудников Учреждения к персональным данным, обрабатываемым в Информационных системах Учреждения, для выполнения своих должностных обязанностей производится к соответствующим персональным данным на основании списка, утвержденного оператором.

4. Обязанности лиц, имеющих доступ к персональным данным

4.1. Каждый работник Учреждения, получающий для работы ПДн, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

4.2. В своей работе сотрудники Учреждения, допущенные к обработке персональных данных в Информационных системах Учреждения, должны руководствоваться требованиями федеральных законов, нормативно-правовых документов Правительства Российской Федерации, Федеральной службы по техническому и экспортному контролю, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерства информационных технологий и связи Российской Федерации, а также настоящим Положением и инструкцией пользователя по защите персональных данных, обрабатываемых в Информационных системах.

4.3. Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в Учреждении руководствуется в своей деятельности инструкцией ответственного за обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Информационных системах Учреждения.

4.4. При обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных, обрабатываемых в Информационных системах Учреждения, оператор незамедлительно приостанавливает предоставление персональных данных пользователям Информационных систем Учреждения до выявления причин нарушений и устранения этих причин.

4.5. За нарушение норм настоящего Положения, а также федеральных законов, регламентирующих порядок обработки и обеспечения безопасности персональных данных, сотрудники Учреждения, допущенные к работе с персональными данными в Информационных системах Учреждения, несут гражданско-правовую, административную, уголовную и дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №1 к Положению об обработке и обеспечении безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района»

Перечень информационных систем персональных данных используемых в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Симферопольского района»

№п/п	Наименование Информационной системы	Цели обработки	Должности имеющие доступ к Информационной системе
1	Автоматизированная информационная система УСОН	Ведение личных дел получателей социальных услуг	Директор, заместитель директора, делопроизводитель, программист
2	Автоматизированной системе «Парус бюджет 10»»	Ведение бухгалтерского учета, расчет заработной платы, учет предоставления платных социальных услуг	Главный бухгалтер, бухгалтер, экономист

Приложение №9 к приказу
от «09» января 2019 г. №26-р

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ РК «ЦСО
Симферопольского района»

_____ Ю.В.Пылышко
«09» 01 2019 г.

Политика
Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Симферопольского района» в отношении обработки и защиты персональных данных

1. Общие положения

1.1. В целях выполнения норм федерального законодательства в области обработки персональных данных субъектов персональных данных Государственное бюджетное учреждение Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Симферопольского района» (далее – Учреждение) считает важнейшими своими задачами соблюдение принципов законности, справедливости и конфиденциальности при обработке персональных данных, а также обеспечение безопасности процессов их обработки.

1.2. Настоящая политика в отношении обработки и защиты персональных данных в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Симферопольского района» (далее – Политика) характеризуется следующими признаками:

1.2.1. Раскрывает основные категории персональных данных, обрабатываемых Оператором, цели, способы и принципы обработки Оператором персональных данных, права и обязанности Оператора при обработке персональных данных, права субъектов персональных данных, а также включает перечень мер, применяемых Оператором в целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке.

1.2.2. Является общедоступным документом, декларирующим концептуальные основы деятельности Оператора при обработке персональных данных.

2. Информация об Учреждении

Наименование: Государственное бюджетное учреждение Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Симферопольского района» ;

ИНН: 9109006871;

Фактический адрес: 295011, г. Симферополь, ул. Гоголя, 29/Желябова, 19;

Юридический адрес: 297501, Симферопольский район, пгт Молодежное, ул.Строителей 1а;
Тел., факс: 25-61-73

Реестр операторов персональных данных: номер в реестре операторов персональных данных 91-16-002021, ссылка на номер в реестре операторов персональных данных: https://pd.rkn.gov.ru/operators-registry/operators-list/?id=91-16-002021, Приказ, дата, основание внесения оператора в реестр: Приказ № 3 от 22.01.2016г.

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Политика Учреждения в области обработки персональных данных определяется в соответствии со следующими нормативно - правовыми актами Российской Федерации:

Конституцией Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 19.12.2005 № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

3.2. Во исполнение настоящей Политики Учреждением утверждены следующие локальные нормативно - правовые акты:

3.2.1 Правила обработки персональных данных; (Приложение №1 к приказу 26-р от 09.01.2019г.)

3.2.2. Положение об организации работы с персональными данными граждан, обратившихся за оказанием социальных услуг; (Приложение №2 к приказу 26-р от 09.01.2019г.)

3.2.3. Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников; (Приложение №3 к приказу 26-р от 09.01.2019г.)

3.2.4. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных; (Приложение №4 к приказу 26-р от 09.01.2019г.)

3.2.5. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей; (Приложение №5 к приказу 26-р от 09.01.2019г.)

3.2.6. Должностные обязанности лица, ответственного за организацию обработки персональных данных; (Приложение №6 к приказу 26-р от 09.01.2019г.)

3.2.7. Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации; (Приложение №7 к приказу 26-р от 09.01.2019г.)

3.2.8. Положение об обработке и обеспечении безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных; (Приложение №8 к приказу 26-р от 09.01.2019г.)

3.2.9. Места хранения материальных носителей персональных данных (Приложение №10 к приказу 26-р от 09.01.2019г.)

3.2.10. Правила работы с обезличенными персональными данными (Приложение №11 к приказу 26-р от 09.01.2019г.)

4. Цели обработки персональных данных

4.1. Учреждение обрабатывает персональные данные исключительно в следующих целях:

4.1.1. Обеспечения реализации государственной политики по социальной поддержке и социальному обслуживанию граждан пожилого возраста и инвалидов нуждающихся в государственной социальной поддержке и помощи;

4.1.2. Заключения и выполнения обязательств по трудовым договорам, договорам гражданско-правового характера и договорам с контрагентами.

5. Категории обрабатываемых персональных данных, источники их получения, сроки обработки и хранения

5.1. В информационных системах персональных данных Учреждения обрабатываются следующие категории персональных данных:

5.1.1. Персональные данные сотрудников. Источники получения: субъекты персональных данных Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Симферопольского района» (далее – Учреждение)

5.2. Сроки обработки и хранения персональных данных определены в Правилах обработки персональных данных Учреждения (Приложение №1 к приказу 26-р от 09.01.2019г.).

6. Основные принципы обработки, передачи и хранения персональных данных

6.1. Учреждение в своей деятельности обеспечивает соблюдение принципов обработки персональных данных, указанных в статье 5 Федерального закона 152-ФЗ «О персональных данных».

6.2. Учреждение не осуществляет обработку биометрических персональных данных (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность).

6.3. Учреждение не выполняет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

6.4. Учреждение не производит трансграничную (на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу) передачу персональных данных.

6.5. Учреждение производит передачу персональных данных третьим лицам на основании соответствующего соглашения и только с согласия субъектов персональных данных.

6.6. Учреждением созданы общедоступные источники персональных данных (справочники, адресные книги). Персональные данные, сообщаемые субъектом (фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и др.), включаются в такие источники только с письменного согласия субъекта персональных данных.

7. Сведения о третьих лицах, участвующих в обработке персональных данных

7.1. В целях соблюдения законодательства Российской Федерации, для достижения целей обработки, а также в интересах и с согласия субъектов персональных данных Учреждение в ходе своей деятельности предоставляет персональные данные следующим организациям:

7.1.1. Федеральной налоговой службе.

7.1.2. Отделению Пенсионного фонда РФ по Республике Крым.

7.1.3. Публичное акционерное общество Российский национальный коммерческий банк.

7.1.4. Государственное учреждение – региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Крым

7.2. Учреждение не поручает обработку персональных данных другим лицам на основании договора.

8. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

8.1. Учреждение при обработке персональных данных принимает все необходимые правовые, организационные и технические меры для их защиты от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении

них. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности, следующими способами:

8.1.1. Назначением ответственных за организацию обработки персональных данных.

8.1.2. Осуществлением внутреннего контроля и/или аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативно - правовым актам, требованиям к защите персональных данных, локальным актам.

8.1.3. Ознакомлением работников Учреждения, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, локальными актами в отношении обработки персональных данных, и (или) обучением указанных сотрудников.

8.1.4. Определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

8.1.5. Применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных.

8.1.6. Выявлением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием соответствующих мер.

8.1.7. Восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

8.1.8. Установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.

8.1.9. Контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровнем защищенности информационных систем персональных данных.

8.2. Обязанности должностных лиц, осуществляющих обработку и защиту персональных данных, а также их ответственность, определяются в локальных актах Учреждения. (Приложение №6 к приказу 26-р от 09.01.2019г.)

9. Права субъектов персональных данных

9.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об обработке его персональных данных Учреждением.

9.2. Субъект персональных данных вправе требовать от Учреждения, который их обрабатывает, уточнения этих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не могут быть признаны необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

9.3. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе в следующих случаях:

9.3.1. Если обработка персональных данных, включая те, что получены в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, выполняется в целях укрепления обороны страны, обеспечения безопасности государства и охраны правопорядка.

9.3.2. При условии, что обработка персональных данных производится органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных

уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, когда допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными.

9.3.3. Если обработка персональных данных выполняется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

9.3.4. Когда доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

9.3.5. Если обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

9.4. Для реализации своих прав и защиты законных интересов субъект персональных данных имеет право обратиться в Учреждение. Учреждение рассматривает любые обращения и жалобы со стороны субъектов персональных данных, тщательно расследует факты нарушений и принимает все необходимые меры для их немедленного устранения, наказания виновных лиц и урегулирования спорных и конфликтных ситуаций в досудебном порядке.

9.5. Субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Учреждения путем обращения в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных.

9.6. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке.

10. Контактная информация

10.1. Ответственным за организацию обработки и обеспечения безопасности персональных данных в Учреждении граждан пожилого возраста и инвалидов Симферопольского района» назначен заместитель директора – Савченко Владимир Иванович, тел. 25-61-73, e-mail: tercentr.07@mail.ru

10.2 Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Республике Крым и городу Севастополю Территориальный орган Роскомнадзора по Республике Крым и городу Севастополю:

Адрес: 295034, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Московская, д.12
Телефон 8-3652-669-293, +7-978-990-33-22;
E-mail: rsockanc82@rkn.gov.ru - электронный адрес Управления;
Сайт: http://82.rkn.gov.ru.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящая Политика обязательна для соблюдения и подлежит доведению до всех сотрудников Учреждения.

11.2. Контроль за соблюдением Политики осуществляет директор Учреждения.

Приложение № 10 к приказу
от «09» января 2019 г. № 26-р

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ РК «ЦСО Симферопольского района»

_____ Ю.В. Пылышко
«09» _____ 2019г.

Места хранения материальных носителей персональных данных в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Симферопольского района»

№ п/п	Структурное подразделение	Место нахождения	Наименование документа, содержащего персональные данные
1	Административно-хозяйственная часть	г.Симферополь, ул. Гоголя 29/Желябова 19.	Личные дела работников, трудовые книжки, приказы директора по личному составу, листки нетрудоспособности индивидуальные сведения о трудовом стаже работников, заработке (вознаграждении), доходе и начисленных страховых взносах работников, расчетные (расчетно-платежные) ведомости, договоров с клиентами;
2	Гвардейское отделение социального обслуживания на дому	Симферопольский район, пгт. Гвардейское, ул. Карла Маркса, д.63	Личные дела клиентов отделения
3	Гвардейское отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов	Симферопольский район, пгт. Гвардейское, ул. Карла Маркса, д.25	Личные дела клиентов отделения
4	Кольчугинское отделение социального обслуживания на дому	Симферопольский район, Кольчугино, ул.Чехова, 15,	Личные дела клиентов отделения
5	Кольчугинское отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов	Симферопольский район, Кольчугино, ул.Чехова, 15,	Личные дела клиентов отделения
6	Трудовское отделение социального обслуживания на дому	Симферопольский район, с.Трудовое, ул.Зеленая, 1 г	Личные дела клиентов отделения
7	Донское отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов	Симферопольский район, с.Донское, ул. Комсомольская, д.146А	Личные дела клиентов отделения
8	Молодежненское отделение дневного пребывания граждан	Симферопольский район, п.Молодежное, ул.Строителей, 1а	Личные дела клиентов отделения

9	Молодежненское отделение социального обслуживания на дому	Симферопольский район, п.Молодежное, ул.Строителей, 1а	Личные дела отделения	клиентов
10	Добровское отделение социального обслуживания на дому	Симферопольский район, с.Доброе, ул.40 лет Победы,11	Личные дела отделения	клиентов
11	Перевальненское отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов	Симферопольский район, с.Перевальное, ул.Октябрська, 45-а	Личные дела отделения	клиентов
12	Широковское отделение дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов	Симферопольский район, с.Широкое, ул.Октябрьская, 14	Личные дела отделения	клиентов
13	Перовское отделение социального обслуживания на дому	Симферопольский район, с.Перово, ул.Школьная, д.7	Личные дела отделения	клиентов

Приложение №11 к приказу
от «09» января 2019 г. №26-р

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ РК «ЦСО
Симферопольского района»

_____Ю.В.Пылышко
«09» 01 _____ 2019г.

Правила
работы с обезличенными персональными данными в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Симферопольского района»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Симферопольского района» (далее Учреждение) разработаны с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и определяют порядок работы с обезличенными данными в Учреждение.

2.ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в настоящих Правилах используются следующие понятия:

- персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- 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;
- обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3.УСЛОВИЯ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ

3.1. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных Учреждения и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- замена части сведений идентификаторами;

- обобщение – понижение точности некоторых сведений;

- понижение точности некоторых сведений (например, «Место жительства» может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только населенный пункт)

- деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;

- другие способы.

3.3. Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

3.4. Ответственными за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в Учреждение: директор Учреждения, заместитель директора Учреждения, ответственное лицо за обработку, сбор, и хранение персональных данных в Учреждении.

- директор Учреждения принимает решение о необходимости обезличивания персональных данных;

- работники Учреждения, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных, обоснование такой необходимости и способ обезличивания;

- работники Учреждения, обслуживающих базы данных с персональными данными, совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных, осуществляют непосредственное обезличивание выбранным способом.

4.ПОРЯДОК РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

4.1. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

4.2. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

4.3. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

- парольной политики;

- антивирусной политики;

- правил работы со съемными носителями (если они используется);

- правил резервного копирования;

4.4. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

- правил хранения бумажных носителей;

- правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.