



**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО  
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ  
ТАЙШЕТСКОГО И ЧУНСКОГО РАЙОНОВ»**

**П Р И К А З**

«04» 02 2021 г.

№ 15

г. Тайшет

«Об утверждении Положения о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных получателей социальных услуг, граждан, обратившихся в ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Тайшетского и Чунского районов»»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" N 149-ФЗ от 27.07.2006 года, Федеральным законом "О персональных данных" N 152-ФЗ от 27.07.2006 года, руководствуясь Уставом ОГБУСО «КЦСОН г. Тайшета и Тайшетского района», утвержденным распоряжением Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от «28» августа 2015 года № 53-12-275/15 мр., с изменениями в Устав, утвержденными распоряжением Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от «02» апреля 2019 года № 53-123/19 мр,

**П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. Утвердить Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников ОГБУСО «Комплексный центр социального обслуживания населения Тайшетского и Чунского районов»» (Приложение № 1).
2. Социологу Хайбулиной П.Н. разместить настоящее Положение на официальном сайте учреждения.
3. Ведущему юристконсульту Елизарьевой Е. А. ознакомить с настоящим приказом заинтересованных лиц.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставить за собой.

Директор

С.В. Береснева

Приложение № 1 к Приказу  
№ 15 от «04» 02 2021 года

СОГЛАСОВАНО:  
Представитель трудового коллектива  
\_\_\_\_\_ Т.В. Сапега

«04» 02 2021 год

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ОГБУСО «КЦСОН  
Тайшетского и Чунского районов»  
\_\_\_\_\_ С.В. Береснева

М.П.  
«04» 02 2021 год



**Положение  
о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных  
получателей социальных услуг, граждан, обратившихся в  
областное государственное бюджетное учреждение социального  
обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания  
населения Тайшетского и Чунского районов» (далее -  
«Учреждение»)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных получателей социальных услуг в ОГБУСО «КЦСОН Тайшетского и Чунского районов» (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законами Ставропольского края.

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

1.3. Персональные данные граждан, обратившихся в Учреждение, получателей социальных услуг, могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью ОГБУСО «КЦСОН Тайшетского и Чунского районов» (далее - Учреждение).

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

1.4.1. 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;

1.4.2. автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

1.4.3. распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

1.4.4. предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

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

1.4.6. уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

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

1.5. Сбор, хранение, использование и распространение, в том числе передача третьим лицам, персональных данных без письменного согласия получателя социальных услуг, граждан, обратившихся в Учреждение, не допускается.

1.6. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено действующим законодательством.

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

1.8. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда получателю социальных

услуг, гражданам, обратившимся в Учреждение, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

1.9. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с действующим законодательством.

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

## **2. Понятие и состав персональных данных.**

2.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (получателю социальных услуг, гражданам, обратившимся в Учреждение), а также содержащаяся в документах, полученных из других организаций, обращений граждан.

2.2. В состав персональных данных получателя социальных услуг, граждан, обратившихся в Учреждение, входят:

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

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

## **3. Принципы обработки персональных данных.**

3.1. Обработка персональных данных осуществляется на основе следующих принципов:

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

#### **4. Обязанности работников Учреждения**

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

4.1.1. при сборе персональных данных ответственные работники учреждения обязаны предоставить получателю социальных услуг, гражданину, обратившемуся в Учреждение, по его просьбе информацию, содержащую:

- подтверждение факта обработки персональных данных, а также цель их обработки;
- способы обработки персональных данных;
- сведения о работниках Учреждения, имеющих доступ к персональным данным;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения.

4.1.2. В случае отказа в предоставлении персональных данных, работники Учреждения обязаны разъяснить получателю социальных услуг, гражданину, обратившемуся в учреждение, его причины.

4.1.3. В случае получения персональных данных не от получателя социальных услуг, за исключением случаев, если персональные данные были представлены в соответствии с действующим законодательством или

являются общедоступными, до начала обработки таких персональных данных, работники Учреждения обязаны предоставить получателю социальных услуг следующую информацию:

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

4.2. Работники Учреждения не имеют право получать и обрабатывать персональные данные получателя социальных услуг, гражданина, обратившегося в Учреждение, о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

4.3. Работники учреждения вправе обрабатывать указанные персональные данные только с письменного согласия получателя социальных услуг, гражданина, обратившегося в Учреждение, также при наличии надлежащим образом оформленного запроса.

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

## **5. Права получателя социальных услуг, гражданина, обратившегося в Учреждение**

5.1. Получатель социальных услуг, гражданин, обратившийся в Учреждение, имеет право на получение сведений о наличии у работников Учреждения своих персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными.

5.2. Получатель социальных услуг граждан, обратившийся в Учреждение, вправе требовать от работников Учреждения уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные действующим законодательством меры по защите своих прав.

5.3. Сведения о наличии персональных данных должны предоставляться в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим получателям социальных услуг, гражданам, обратившийся в Учреждение.

5.4. Доступ к своим персональным данным предоставляется при обращении в устной либо письменной форме, а также электронной форме.

5.4.1. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись.

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

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

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

- обработка персональных данных, в том числе полученных в результате оперативно-розыскной, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;
- предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

5.6. Если получатель социальных услуг, гражданин, обратившийся в Учреждение, считает, что работники Учреждения осуществляют обработку его персональных данных с нарушением требований законодательства или иным образом нарушают его права и свободы, он вправе обжаловать их действия или бездействия в уполномоченный орган или в судебном порядке.

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

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

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

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

6.3. Документы, содержащие персональные данные получателя социальных услуг, граждан, обратившихся в Учреждение создаются путем:

- внесения сведений в утвержденные, а также учетные формы (в бумажном и электронном виде);
- копирования оригиналов документов (н-р: паспорт и др.);
- получения оригиналов документов (н-р: справка о составе семьи и др.).

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

6.4.1. Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия, за исключением следующих случаев:

- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является получатель социальных услуг, либо гражданин, обратившийся в Учреждение ;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов гражданина, если получение его согласия невозможно.

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

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

6.5. Персональные данные получателя социальных услуг, граждан, обратившихся в Учреждение, хранятся в личном деле или карточке учета.

6.5.1. Персональные данные могут храниться как в бумажном, так и в электронном виде.

6.6. В Учреждении персональные данные получателей социальных услуг, граждан, обратившихся в Учреждение, на бумажном носителе хранятся в специально отведенных шкафах.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

## **7. Доступ к персональным данным получателя социальных услуг, граждан, обратившихся в Учреждение**

7.1. К обработке персональных данных получателей социальных услуг, граждан, обратившихся в Учреждение, могут иметь доступ только работники Учреждения, допущенные к работе с персональными данными получателя социальных услуг, граждан, обратившихся в Учреждение.

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

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

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

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

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