

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
«ИСТОК»

П Р И К А З

« 03 » июня 2025 года

№ 93- п

г. Ульяновск

**О персональных данных, обрабатываемых в Областном государственном
бюджетном учреждении социального обслуживания «Комплексный центр
социального обслуживания «Исток»**

В соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ
«О персональных данных»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

утвердить:

1. Правила обработки персональных данных в Областном государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания «Исток» согласно приложению N 1 к настоящему приказу.

2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Областном государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания «Исток» согласно приложению N 2 к настоящему приказу.

3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания «Исток» согласно приложению N 3 к настоящему приказу.

4. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Областном государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания «Исток» согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

5. Правила обработки без использования средств автоматизации согласно приложению №5 к настоящему приказу.

6. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Областном государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания «Исток» в связи с реализацией договорных (трудовых) отношений, а также в связи с оказанием услуг согласно приложению N 6 к настоящему приказу.

7. Перечень должностей в Областном государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания «Исток» ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных согласно приложению N 7 к настоящему приказу.

8. Перечень должностей в Областном государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания «Исток», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, согласно приложению N 8 к настоящему приказу.

9. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению N 9 к настоящему приказу.

10. Типовое обязательство работника, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных о неразглашении информации, содержащей персональные данные согласно приложению N 10 к настоящему приказу.

11. Перечень информационных систем персональных данных, используемых в Областном государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания «Исток» согласно приложению N 11 к настоящему приказу.

12. Должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в Областном государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания «Исток» согласно приложению N 12 к настоящему приказу.

13. Назначить ответственным за ведение Журнала учета пользователей, допущенных к обработке персональных данных в информационных системах персональных данных в ОГБУСО КЦСО «Исток» специалиста по кадрам Вавилову С.Н.

Директор



Н.А. Якимова

**ПРАВИЛА
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ОБЛАСТНОМ
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ «ИСТОК»**

I. Общие положения

1. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Областном государственном бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания «Исток» (далее ОГБУСО КЦСО «Исток»)) в соответствии с настоящими Правилами, относятся:

- 1) работники ОГБУСО КЦСО «Исток»;
- 2) граждане, претендующие на замещение должности в ОГБУСО КЦСО «Исток»;
- 3) лица, обратившиеся в ОГБУСО КЦСО «Исток» с целью получения услуг (на основании заключенного договора).
- 4) лица, обратившиеся в ОГБУСО КЦСО «Исток» с обращением.

2. Работники, осуществляющие сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных и уполномоченные на их обработку, перечень должностей которых указан в приложениях N 6 и N 7 к настоящему приказу, обязаны разъяснить субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные и (или) дать согласие на их обработку.

3. В ОГБУСО КЦСО «Исток» ведется Журнал учета пользователей, допущенных к обработке персональных данных в информационных системах персональных данных в ОГБУСО КЦСО «Исток», согласно приложению к настоящим Правилам. Ответственный за его ведение- лицо, назначенное приказом директора ОГБУСО КЦСО «Исток».

4. Персональные данные субъектов персональных данных (далее - персональные данные), обратившихся в ОГБУСО КЦСО «Исток», а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением граждан о результатах рассмотрения.

5. Передача персональных данных работников, получателей социальных услуг третьей стороне не допускается без их письменного согласия, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

II. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с реализацией договорных или трудовых отношений

6. Персональные данные, обрабатываются в целях выполнения задач финансового и кадрового обеспечения, в том числе кадрового учета, делопроизводства, содействия в осуществлении трудовой деятельности, должностного роста, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, оказания договорных услуг.

7. Обработка персональных данных включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

8. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляются путем:

1) получения непосредственно от субъектов персональных данных оригиналов необходимых документов или их копий;

2) копирования оригиналов документов;

3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

4) формирования персональных данных в ходе кадровой (договорной) работы;

5) внесения персональных данных в информационные системы персональных данных с использованием средств автоматизации (далее - информационные системы), оператором которых является ОГБУСО КЦСО «Исток, используемые в целях кадровой (договорной) работы (услуг).

9. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны следует известить об этом субъектов персональных данных за семь календарных дней до дня начала обработки персональных данных, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

10. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к документам работников (получателей услуг) персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, частной жизни, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 2.1 статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»).

III. Условия и порядок обработки персональных данных в связи с предоставлением услуг

11. ОГБУСО КЦСО «Исток» обработка персональных данных осуществляется, в том числе в связи с предоставлением услуг при:

- 1) направления и получения ответов на запросы в отношении субъекта персональных данных;
- 2) предоставлении отчета о проделанной работе (оказанной) услуге;

12. При заключении договора с субъектом персональных данных подлежат обработке следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) почтовый адрес (при наличии);
- 3) адрес электронной почты (при наличии);
- 4) телефон (при наличии);
- 5) персональные данные, указанные в обращении (заявлении), а также ставшие известными в ходе личного приема граждан или в процессе рассмотрения обращения.

13. Обработка персональных данных в связи с предоставлением услуг включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

14. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных в связи с предоставлением услуг, осуществляются путем:

- 1) получения оригиналов и копий документов, необходимых для предоставления услуг;
- 2) внесения персональных данных в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 3) внесения персональных данных в информационные системы ОГБУСО КЦСО «Исток».

IV. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с рассмотрением обращений граждан

15. В ОГБУСО КЦСО «Исток» персональные данные граждан обрабатываются в целях обеспечения своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений

16. Обработке подлежат следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) почтовый адрес (при наличии);
- 3) адрес электронной почты (при наличии);
- 4) телефон (при наличии);
- 5) персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема граждан или в процессе рассмотрения обращения.

V. Условия и порядок обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для их распространения

17. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных статьи 10.1 Федерального закона «О персональных данных».

18. Требования к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, устанавливаются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

19. Согласие на обработку персональных данных может быть предоставлено субъектом персональных данных: непосредственно.

20. Если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения, не следует, что субъект персональных данных согласился с их распространением, такие данные обрабатываются ОГБУСО КЦСО «Исток» без права распространения.

21. ОГБУСО КЦСО «Исток» обязано обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень данных по каждой категории, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом для распространения.

22. В согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) персональных данных ОГБУСО КЦСО «Исток» неограниченному кругу лиц, а также запреты на их обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных неограниченным кругом лиц.

Отказ ОГБУСО КЦСО «Исток» в установлении субъектом персональных данных запретов и условий не допускается.

23. При получении персональных данных не от субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 18 Федерального закона «О

персональных данных», до начала обработки таких персональных данных ОГБУСО КЦСО «Исток» обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- 1) наименование и адрес ОГБУСО КЦСО «Исток»;
- 2) цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- 3) перечень персональных данных;
- 4) предполагаемые пользователи персональных данных;
- 5) установленные Федеральным законом «О персональных данных» права субъекта персональных данных;
- 6) источник получения персональных данных.

VI. Обработка персональных данных в информационных системах

24. Обработка персональных данных в информационных системах осуществляется в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных», Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119, а также с соблюдением организационно-технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, определенных Требованиями о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах, утвержденными приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11 февраля 2013 г. N 17.

25. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах, если применяемые меры и средства обеспечения безопасности не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к системам данного класса.

26. Состав информационных систем ОГБУСО КЦСО «Исток» определяется Перечнем информационных систем персональных данных, используемых в ОГБУСО КЦСО «Исток» (Приложение N 11 к приказу).

VII. Организация хранения персональных данных

26. Персональные данные хранятся на бумажном носителе и в электронном виде в информационных системах, указанных в Приложении N 11 к приказу.

27. Сроки хранения персональных данных на бумажном носителе определяются в соответствии с частью 7 статьи 5 Федерального закона «О персональных данных» Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе

деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. N 236 .

28. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы, должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

29. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования информационных систем, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

30. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях персональных данных, обработка которых осуществляется в целях, определенных настоящими Правилами.

VIII. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

31. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению.

32. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

IX. Ответственный за организацию обработки персональных данных

33. Ответственный за организацию обработки персональных данных ОГБУСО КЦСО «Исток» назначается приказом директора.

34. Ответственный за организацию обработки персональных данных в данных ОГБУСО КЦСО «Исток» в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе настоящими Правилами.

35. Права и обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в устанавливаются должностной инструкцией ответственного за организацию обработки персональных данных в ОГБУСО КЦСО «Исток» согласно Приложению N 12 к приказу.

ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

1. Право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных в ОГБУСО КЦСО «Исток», имеют следующие субъекты персональных данных:

- 1) сотрудники ОГБУСО КЦСО «Исток»;
- 2) граждане, претендующие на замещение должности в ОГБУСО КЦСО «Исток»;
- 3) лица, обратившиеся в ОГБУСО КЦСО «Исток» с целью получения услуг (на основании заключенного договора).
- 5) лица, обратившиеся в ОГБУСО КЦСО «Исток» с обращением.

2. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 1 настоящих Правил, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных в соответствии с частью 7 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в ОГБУСО КЦСО «Исток»;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) применяемые в ОГБУСО КЦСО «Исток» цели и способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения ОГБУСО КЦСО «Исток», сведения о гражданах (за исключением работников ОГБУСО КЦСО «Исток»), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с ОГБУСО КЦСО «Исток» или на основании законодательства Российской Федерации;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации в области персональных данных в соответствии с пунктом 5 части 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных»;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в ОГБУСО КЦСО «Исток»;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных статьей 14 Федерального закона «О персональных данных»;
- 8) информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

9) наименование организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

10) информацию о способах исполнения ОГБУСО КЦСО «Исток» обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона «О персональных данных»;

11) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

3. Субъект персональных данных вправе требовать от ОГБУСО КЦСО «Исток» уточнения его 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 законодательством Российской Федерации меры по защите своих прав.

4. Сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных ОГБУСО КЦСО «Исток» в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

5. Сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю сотрудником, уполномоченным на обработку персональных данных, в течение десяти рабочих дней со дня обращения либо получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней, в случае направления сотрудником, уполномоченным на обработку персональных данных, в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Все поступившие запросы регистрируются в Журнале учета обращений и запросов субъектов персональных данных, согласно приложению к настоящим правилам.

6. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении запроса от представителя субъекта персональных данных), сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с ОГБУСО КЦСО «Исток» (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных ОГБУСО КЦСО «Исток», подпись субъекта персональных данных или его представителя.

ОГБУСО КЦСО «Исток» предоставляют сведения субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

7. В случае если сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, то в соответствии с частью 4 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» субъект персональных данных вправе обратиться повторно в ОГБУСО КЦСО «Исток» лично или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после дня первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

8. Субъект персональных данных в соответствии с частью 5 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» вправе обратиться повторно в ОГБУСО КЦСО «Исток» лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 2 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до дня истечения срока, указанного в пункте 7 настоящих Правил, 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 со сведениями, указанными в пункте 6 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

9. ОГБУСО КЦСО «Исток» в соответствии с частью 6 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным 7 и 8 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

10. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

**ПРАВИЛА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ
«О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ», ПРИНЯТЫМИ В СООТВЕТСТВИИ С НИМ
НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ И ЛОКАЛЬНЫМИ АКТАМИ
ОГБУСО КЦСО «ИСТОК»**

1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в ОГБУСО КЦСО «Исток» организовывается проведение проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных», принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам и локальным актам ОГБУСО КЦСО «Исток» (далее - проверки).

2. Проверки данных ОГБУСО КЦСО «Исток» осуществляются комиссией по организации обработки и защиты персональных данных ОГБУСО КЦСО «Исток», создаваемой директором ОГБУСО КЦСО «Исток» (далее Комиссия).

3. Основанием для проведения проверки является поступившее в ОГБУСО КЦСО «Исток» письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя о нарушении правил обработки персональных данных.

4. Проверки проводятся в ОГБУСО КЦСО «Исток» по решению директора ОГБУСО КЦСО «Исток».

Решение о проведении проверки оформляется приказом.

5. По каждой проверке ОГБУСО КЦСО «Исток» устанавливаются объект и предмет проверки, проверяемый период, срок ее проведения и ответственный исполнитель.

6. Проведение проверки ОГБУСО КЦСО «Исток» организуется в течение 5 рабочих дней со дня поступления обращения, указанного в пункте 3 настоящих Правил.

7. Срок проведения проверки данных ОГБУСО КЦСО «Исток» не может превышать месяц со дня принятия решения о ее проведении.

8. Члены Комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

9. По результатам каждой проверки Комиссией проводится заседание. Решения, принятые на заседании Комиссии, оформляются протоколом.

10. По существу поставленных в обращении вопросов Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки ОГБУСО КЦСО «Исток» дает письменный ответ заявителю.

ПРАВИЛА РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ДАННЫМИ В СЛУЧАЕ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ОГБУСО КЦСО «ИСТОК»

1. Обезличивание персональных данных в ОГБУСО КЦСО «Исток» проводится в статистических или иных целях, а также с целью снижения ущерба от разглашения, защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем, оператором которых является ОГБУСО КЦСО «Исток» (далее - информационные системы), и по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

2. Обезличиванию подвергаются персональные данные, обработка которых осуществляется в информационных системах.

3. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, осуществляется методами, определенными приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 г. N 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» (далее - приказ Роскомнадзора N 996).

4. В процессе реализации процедуры обезличивания персональных данных следует соблюдать требования, предъявляемые к выбранному методу обезличивания, установленные приказом Роскомнадзора N 996.

5. Перечень, должностей ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, установлен Приложением N 7 к приказу.

6. В случае необходимости обезличивания персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, ОГБУСО КЦСО «Исток», непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, направляют указанную информацию, ответственным за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, и указывают обоснование и метод обезличивания.

7. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, обеспечивает сотрудник, ответственный за защиту информации.

8. Инициатором обезличивания персональных данных может выступать сотрудник, ответственный за защиту информации.

9. Обработка обезличенных персональных данных может осуществляться на бумажных носителях без использования средств автоматизации, а также в информационных системах.

10. При обработке обезличенных персональных данных в автоматизированных информационных системах необходимо соблюдение:

- 1) парольной защиты информационных систем;
- 2) антивирусной политики;
- 3) правил работы со съемными носителями (в случае их использования);
- 4) правил резервного копирования;
- 5) правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

11. При хранении обезличенных персональных данных следует:

- 1) организовать раздельное хранение обезличенных персональных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных;
- 2) обеспечивать конфиденциальность дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

12. При обработке обезличенных персональных данных посредством использования информационных систем должны соблюдаться Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119, а также Требования о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах, утвержденные приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11 февраля 2013 г. N 17 с учетом уровней защищенности персональных данных, определенных для автоматизированных информационных систем, в которых осуществляется обработка персональных данных.

ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

1. Общие положения

1. Правила обработки персональных данных без использования средств автоматизации (далее - Правила) в ОГБУСО КЦСО «Исток» далее - оператор) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 N 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

2. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе лица, осуществляющие такую обработку по договору с оператором), должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется оператором без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами оператора, а также настоящими Правилами, под роспись.

3. Особенности организации обработки персональных данных, расположенных на материальном носителе, и осуществляемой без использования средств автоматизации.

3.1. При обработке персональных данных без использования средств автоматизации на бумажных носителях:

- не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы;

- персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

- документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;

- дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

3.2. При обработке персональных данных без использования средств автоматизации на электронных носителях:

- не допускается фиксация в одном электронном документе, содержащем персональные данные, цели обработки которых заведомо несовместимы;

- персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их в специальных каталогах электронного носителя.

3.3. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории субъектов персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

3.4. 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.

3.5. При использовании типовых форм документов, включающих в свой состав персональные данные, должны соблюдаться требования, установленные пунктом 7 постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687.

3.6. 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.

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

3.8. Факт уничтожения персональных данных оформляется актом, в котором указывается, какие персональные данные, когда, кем и каким образом уничтожены, в соответствии с нормативными актами администрации.

3.9. Мероприятия, предусмотренные пунктами 2.4 и 2.7 настоящих Правил, применяются также в случае, если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

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

4.1. Осуществление обработки персональных данных с определением для каждой категории персональных данных мест хранения персональных данных (материальных носителей), установлением перечня лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

4.2. Обеспечение раздельного хранения персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

4.3. Соблюдение условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ, при хранении материальных носителей, в частности:

4.3.1. Личные дела и личные карточки сотрудников, должны храниться в специально отведенных помещениях, в запираемых металлических шкафах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

4.3.2. Материальные носители, содержащие персональные данные иных субъектов персональных данных, хранятся в отведенных помещениях, в которых осуществляется обработка персональных данных.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В
ОГБУСО КЦСО «ИСТОК» В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ ДОГОВОРНЫХ
ИЛИ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, А ТАКЖЕ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ
УСЛУГ**

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата (число, месяц, год) и место рождения, сведения о гражданстве, прежние фамилия, имя, отчество (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись.
2. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи.
3. Сведения об образовании, в том числе послевузовском профессиональном образовании (наименование образовательной организации и год окончания, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании).
4. Сведения об ученой степени, ученом звании (при наличии).
5. Сведения о дополнительном профессиональном образовании (наименование образовательной или научной организации, год окончания, реквизиты документа о профессиональной переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о профессиональной переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения).
6. Сведения о трудовой деятельности (в том числе военной службе, работе по совместительству, предпринимательской деятельности).
7. Реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения.
8. Адрес регистрации по месту жительства (пребывания) и адрес фактического проживания.
9. Дата регистрации по месту жительства (пребывания).
10. Номер телефона и (или) сведения о других способах связи.
11. Идентификационный номер налогоплательщика.
12. Страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования.
13. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан.
14. Сведения о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной (снятой).
15. Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности.

16. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

17. Номер расчетного счета.

18. Номер банковской карты.

19. Фотография.

20. Сведения о воинском учете.

21. Индивидуальная программа получателя социальных услуг.

21. Иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

**ПЕРЕЧЕНЬ, ДОЛЖНОСТЕЙ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В СЛУЧАЕ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ В ОГБУСО КЦСО «Исток»:**

- 1) директор;
- 2) заместитель директора;
- 3) главный бухгалтер;
- 4) заместитель главного бухгалтера;
- 4) бухгалтер;
- 7) специалист по кадрам;
- 8) юрисконсульт;
- 9) системный администратор информационно-коммуникационных систем;
- 10) методист;
- 11) секретарь руководителя;
- 12) заведующий отделением

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ
ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

В ОГБУСО КЦСО «Исток»:

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Главный бухгалтер
4. Заместитель главного бухгалтера
5. Бухгалтер
6. Экономист
7. Специалист по кадрам
8. Специалист по закупкам
9. Юрисконсульт
10. Системный администратор информационно-коммуникационных систем
11. Методист
12. Секретарь руководителя
13. Архивариус
14. Заведующий хозяйством
15. Специалист по охране труда
16. Специалист по гражданской обороне
17. Механик
18. Сторож
19. Вахтер
20. Заведующий отделением
21. Специалист по социальной работе
22. Социальный работник
23. Логопед
24. Учитель - логопед
25. Социальный педагог
26. Педагог-психолог
27. Психолог
28. Педагог дополнительного образования
29. Инструктор по трудовой терапии
30. Инструктор по физической культуре

31. Специалист по социальной реабилитации
- 312 Медицинская сестра
33. Культурорганизатор
34. Сурдопереводчик
35. Социолог
36. Помощник по уходу

ТИПОВАЯ ФОРМА
разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий
отказа предоставить свои персональные данные

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам ОГБУСО КЦСО «Исток».

В соответствии с Положением о персональных данных ОГБУСО КЦСО «Исток» определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам ОГБУСО КЦСО «Исток», в связи с принятием, осуществлением трудовых (договорных) отношений и прекращением работы (договора). Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения договора (трудового договора) сведений договор (трудовой договор) не может быть заключен.

(дата)

(подпись субъекта персональных данных)

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

работника, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____,
проживающий(ая) по адресу _____
паспорт серия _____ № _____, выданный

(кем и когда)

предупрежден(а) о том, что на период исполнения мною договорных отношений и предусматривающих работу с персональными данными работников (получателей услуг) мне будет предоставлен доступ к указанной информации.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен (уведомлена) о том, что операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

- не передавать (в любом виде) и не разглашать третьим лицам, не имеющим на это право в силу выполняемых ими обязанностей или в соответствии с решением руководителя, информацию, содержащую персональные данные работников (получателей услуг) (за исключением собственных данных), которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей;
- в случае попытки третьих лиц, не имеющих на это право, получить от меня информацию, содержащую персональные данные, немедленно сообщать об этом факте своему непосредственному или (в случае отсутствия непосредственного) вышестоящему руководителю;
- не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды;
- выполнять требования закона и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также внутренних документов организации, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных;

- после прекращения моих прав на допуск к информации, содержащей персональные данные (переход на должность, не предусматривающую доступ к персональным данным, или прекращения трудового договора, договора об оказании услуг, не обрабатывать, не разглашать и не передавать третьим лицам и не уполномоченным на это сотрудникам организации, известную мне информацию, содержащую персональные данные;

- в случае расторжения со мной договорных отношений прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением обязанностей.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

" " _____ г.

_____ / _____

**ПЕРЕЧЕНЬ
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ОГБУСО КЦСО «ИСТОК»**

- корпоративная электронная почта;
- система электронного документооборота;
- система поддержки рабочего места пользователя;
- система нормативно-справочной информации;
- система управления персоналом;
- система контроля за удаленным доступом;
- информационный портал.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ответственного за обработку персональных данных в ОГБУСО КЦСО «Исток»

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность, условия работы, взаимоотношения (связи по должности) ответственного за обработку персональных данных (далее - Ответственный), критерии оценки его деловых качеств и результатов работы при выполнении работ по специальности и непосредственно на рабочем месте в ОГБУСО КЦСО «Исток» (далее - Работодатель).

1.2. Ответственный за обработку персональных данных назначается и освобождается приказом директора.

1.3. Ответственный подчиняется непосредственно заместителю директора.

1.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами по вопросам обработки персональных данных (далее - законодательство Российской Федерации в области персональных данных) и настоящей должностной инструкцией.

1.5. Ответственный должен знать:

трудовое законодательство Российской Федерации;

документы, определяющие политику Работодателя в отношении обработки персональных данных, локальных нормативных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальные нормативные акты, устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

методы применения правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

меры осуществления внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных;

порядок оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» (далее Закон №152-ФЗ), соотношение указанного вреда и принимаемых Работодателем мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом N 152-ФЗ;

алгоритм ознакомления сотрудников Работодателя, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Работодателя в отношении обработки персональных данных, локальными нормативными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных сотрудников;

порядок разработки нормативных материалов для защиты персональных данных.

2. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Законом от N 152-ФЗ;

организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

организовывать и осуществлять внутренний контроль за соблюдением уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

организовывать доведение до сведения уполномоченных на обработку персональных данных, положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

в случае нарушения требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных;

блокировать неправомерно обрабатываемые персональные данные, прекращать обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

уведомлять субъектов персональных данных об устранении допущенных нарушений при обработке их персональных данных;

проводить оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации о персональных данных, соотношения указанного вреда и принимаемых Работодателем мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных;

участвовать в рассмотрении проектов решений по вопросам своей компетенции.

руководить и координировать деятельность структурных подразделений Работодателя в области обработки персональных данных.

3. Ответственный, за обработку персональных данных имеет право доступа к информации, касающейся обработки персональных данных и включающей:

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

перечень действий с персональными данными, общее описание используемых способов обработки персональных данных;

описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Закона N 152-ФЗ, в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

дату начала обработки персональных данных;
срок или условия прекращения обработки персональных данных;
сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

4. Права Ответственного:

4.1. Ознакомление с проектами решений директора, касающимися его деятельности.

4.2. Представление на рассмотрение директора предложений по вопросам деятельности ОГБУСО КЦСО «Исток».

4.3. Получение от работников ОГБУСО КЦСО «Исток» информации, необходимой для осуществления своей деятельности.

4.4. Взаимодействие с другими структурными подразделениями ОГБУСО КЦСО «Исток» для решения оперативных вопросов своей профессиональной деятельности.

4.5. Доступ к информации, касающейся обработки персональных данных.

4.6. Неотложное принятие мер по защите персональных данных.

5. Ответственность Ответственного:

5.1. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за ненадлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Закона N 152-ФЗ и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации.

6.2. Ознакомление Ответственного, с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу.

Факт ознакомления с настоящей должностной инструкцией подтверждается (подписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей должностной инструкции).