

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора государственного казенного учреждения Астраханской области «Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь»
от « 24 » августа 2015 г. №89

Положение

об обработке и защите персональных данных в государственном казенном учреждении Астраханской области «Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных в государственном казенном учреждении Астраханской области «Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Указом Президента РФ от 06.03.1997 №188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», 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»; постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»; Постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 г. №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 и муниципальными органами» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами Астраханской области.

1.2. Настоящее Положение определяет:

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

- правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

- перечни персональных данных, обрабатываемых в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с предоставлением социальных услуг;

- перечень должностей работников государственного казенного учреждения Астраханской области «Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо допуска к персональным данным (приложение №1);

- форму обязательства работника государственного казенного учреждения Астраханской области «Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь», непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (Приложение №2);

- форму обязательства работника государственного казенного учреждения Астраханской области «Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь» о неразглашении персональных данных работников учреждения (иных субъектов персональных данных) (Приложение №3);

- форму согласия на обработку персональных данных работников государственного казенного учреждения Астраханской области «Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь» (Приложение №4);

- форму согласия на обработку персональных данных граждан (получателей социальных услуг) (Приложение №5);

- форму согласия на обработку персональных данных граждан, получателей социальных услуг в стационарной форме с правом постоянного проживания в учреждении (Приложение №6; Приложение №7)

- форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (Приложение №8; Приложение №9).

1.3. Обработка персональных данных в Учреждении выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Учреждении.

1.4. Положение определяет деятельность Учреждения как оператора, осуществляющего обработку персональных данных и определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Субъектами персональных данных являются работники Учреждения, а также граждане и организации, обратившиеся в Учреждение с целью получения социальных услуг.

1.5. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора (Оператора) и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.7. Все изменения в Положение вносятся приказом.

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

2.1. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в Учреждении используются следующие процедуры:

2.1.1. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;

2.1.2. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона;

2.1.3. Ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, установленными настоящим Положением;

2.1.4. Осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных;

2.1.5. Обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.

3. Цели обработки персональных данных. Содержание обрабатываемых персональных данных.

3.1. Персональные данные работников Учреждения обрабатываются в целях осуществления кадровой работы, в том числе с целью обучения и должностного роста, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций (при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), а также в целях противодействия коррупции.

Персональные данные работников Учреждения включают:

- Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, в случае изменения фамилии;

- Адрес регистрации и фактического проживания, дата регистрации по месту жительства;
- Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- Номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 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;
- Образование (когда и какие образовательные учреждения окончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
 - Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).
 - Данные о повышении квалификации;
 - Информация о работе с начала трудовой деятельности (трудовой стаж, место работы, должность, период работы, причины увольнения);
 - Семейное положение;
 - Состав семьи (фамилия, имя, отчество и дата рождения членов семьи, родство);
 - Наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на работу, подтвержденного заключением медицинского учреждения;
 - Наличие (отсутствие) судимости;
 - Сведения о заработной плате;
 - Данные трудового договора;
 - Фотографии для личного дела;
 - Информация о приеме на работу, перемещении, увольнении;
 - Данные об аттестации работника;
 - Данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;
 - Информация об отпусках;
 - Информация о командировках;
 - Номер индивидуального лицевого счета, номер банковской карты;
 - Иные персональные данные, необходимые для достижения целей, указанных в пункте 3.1 Положения.

3.2. Персональные данные пациентов Учреждения обрабатываются в целях предоставления социальных услуг.

**Персональные данные граждан (получателей социальных услуг)
включают:**

- Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- Паспортные данные гражданина Российской Федерации;

- Паспортные данные и другие документы иностранных граждан, удостоверяющие право нахождения на территории Российской Федерации,
- Свидетельство о рождении;
- Адрес регистрации и фактического проживания;
- Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- Данные о состоянии здоровья и диагнозе, (справка МСЭ, выписка из истории болезни и др.), иные сведения, полученные при его медицинском обследовании и лечении;
- Контактный телефон;
- Иные персональные данные, необходимые для достижения целей, указанных в пункте 3.2 Положения.

Персональные данные граждан, получателей социальных услуг в стационарной форме с правом постоянного проживания в учреждении

- Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- Свидетельство о рождении;
- Социальное положение;
- Данные о состоянии здоровья и диагнозе;
- Документы о гражданско-правовом статусе гражданина (отказная, акт о подкинутом ребенке, решение суда о признании дееспособным (недееспособным), и др.;
- Сведения об образовании;
- Пенсионное удостоверение;
- Семейное положение;
- Имущественное положение;
- Национальная принадлежность;
- Религиозные убеждения;
- Реквизиты полиса ОМС;
- Состояние интимной жизни;
- Адрес регистрации и фактического проживания;
- Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- Сберегательная книжка (номер счета, размер вклада);
- Медицинский полис;
- Сведения о номинальном счете, размер накоплений;
- Документы (справки, реестры, медицинская карта и т.д.) содержащие персональные данные гражданина, находящиеся в личном деле прибывшего из учреждения социальной защиты (образования) и созданные в процессе пребывания гражданина в учреждении;
- Номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- Иные персональные данные, необходимые для достижения целей, указанных в Положении.

3.3. Обработка специальных категорий персональных данных работников, (пациентов) Учреждения, осуществляется без их согласия в рамках целей, указанных в пункте 3.1, 3.2 Положения, на основании пунктов 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11 части 1 статьи 6; пунктов 2, 2.3, 3, 4, 6, 7, 7.1, 8, 10 части 2 статьи 10 Федерального закона "О персональных данных", за исключением случаев получения персональных данных у третьей стороны.

3.4. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу работника Учреждения персональные данные, не предусмотренные пунктом 3.1. Положения, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

3.5. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к медицинским документам граждан (получателей социальных услуг) Учреждения персональные данные, не предусмотренные абзацем 1 пункта 3.2 Положения.

3.6. Обработка персональных данных работников Учреждения и пациентов, осуществляется при условии получения согласия указанных граждан в следующих случаях:

1) при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

2) при трансграничной передаче персональных данных;

3) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных граждан или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

3.7. Согласие на обработку персональных данных недееспособных граждан, получателей социальных услуг в стационарной форме с правом постоянного проживания в учреждении дает директор учреждения на основании п. 2. ст. 15 ФЗ от 24 апреля 2008 г. N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве", п.4 ст.35 Гражданского кодекса Российской Федерации, п.6 ст.9 Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

3.8. Передача персональных данных Оператором третьим лицам может допускаться только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

3.9. При передаче персональных данных третьим лицам Оператор обязуется предупредить лиц, получающих персональные данные, 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, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

3.10. Обеспечение конфиденциальности персональных данных, обрабатываемых в Учреждении, является обязательным требованием для всех работников Учреждения, которым персональные данные стали известны, как в связи со служебной деятельностью, так и по случайности или ошибке.

4. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах, а также без использования средств автоматизации.

4.1. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется в информационной системе "1С: Зарплата и кадры; 1С: Предприятие, а также без использования средств автоматизации.

Уполномоченным работникам, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах учреждения предоставляется пароль для доступа к соответствующей информационной системе. Доступ предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными обязанностями работника.

4.2. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных работников Учреждения, осуществляется путем:

1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, анкета, иные документы, предоставляемые в отдел кадров);

2) копирования оригиналов документов;

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

4) формирования персональных данных в ходе кадровой и бухгалтерской работы;

5) внесения персональных данных в автоматизированную систему 1С: Зарплата и кадры.

Информация, полученная от субъекта персональных данных, вносится в информационную систему в ручном режиме.

4.3. Персональные данные граждан, обратившихся в Учреждение, а также направивших письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением граждан о результатах рассмотрения.

4.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации в Учреждении подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, а также обращения организаций.

4.5. При рассмотрении обращений граждан обработке подлежат персональные данные указанные в абз.1 п.3.2. Положения, а также персональные данные, указанные в обращении, или ставшие известными в ходе личного приема граждан или в процессе рассмотрения обращения.

4.6. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением социальных услуг осуществляется уполномоченными работниками учреждения ответственными за регистрацию граждан (получателей социальных услуг) и предоставление услуг, без использования информационных систем.

4.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, необходимых в связи с предоставлением социальных услуг осуществляется непосредственно от субъектов персональных данных или их законных представителей (родителей, опекунов, попечителей) путем:

- 1) получения подлинников документов, необходимых для оказания социальных услуг;
- 2) получения необходимых копий документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) внесения персональных данных в медицинские формы.

5) формирования личных дел граждан, получателей социальных услуг в стационарной форме с правом постоянного проживания в учреждении;

4.8. При сборе персональных данных уполномоченный работник, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от работников Учреждения и (или) граждан, получателей социальных услуг, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные, если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом.

4.9. Обеспечение безопасности при обработке персональных данных, содержащихся в информационных системах учреждения, осуществляется в соответствии с 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» путем принятия следующих мер по обеспечению 4-го уровня защищенности:

- а) организация режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещена информационная система, исключение несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным лиц, не имеющих права доступа;
- б) обеспечение сохранности носителей персональных данных;
- в) утверждение перечня лиц, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей;

в соответствии с Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 г. №687.

4.10. Обмен электронными документами, содержащими персональные данные работников учреждения, в системе электронного документооборота осуществляется уполномоченными работниками учреждения (назначенными приказом директора), с использованием криптографической защиты информации и электронной цифровой подписи.

4.11. Контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровнем защищенности информационных систем.

5. Сроки обработки и хранения персональных данных

5.1. Сроки обработки и хранения персональных данных работников учреждения и граждан, получателей социальных услуг) определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С учетом положений законодательства Российской Федерации устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных:

5.1.1. Персональные данные, содержащиеся в личных делах, личных карточках, приказах по личному составу работников подлежат хранению в отделе

кадров или в архиве учреждения в течение 75 лет в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

5.1.2. Лицевые карточки, счета работников подлежат хранению в отделе бухгалтерского учета или в архиве учреждения в течение 75 лет в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

5.1.3. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях работников, подлежат хранению в отделе кадров в течение 5 лет с последующим уничтожением;

5.1.4. Сроки обработки и хранения персональных данных работников, содержащихся в иных документах, созданных в процессе трудовой деятельности работника, определяются номенклатурой дел учреждения разработанной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.1.5. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых гражданами в связи с получением социальных услуг, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки, а также локальными нормативными актами учреждения.

5.2. Если сроки хранения персональных данных не установлены законодательством Российской Федерации, то обработка и хранение персональных данных осуществляются не дольше, чем этого требуют цели их обработки и хранения.

5.3. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители соответствующих структурных подразделений учреждения.

5.4. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационную систему, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

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

6.1. Ответственные за ведение архива, осуществляют систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения для уничтожения.

6.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертной комиссии учреждения, состав которой утверждается приказом директора.

6.3. По итогам заседания экспертной комиссии составляется протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт утверждается директором учреждения и согласовывается с государственным архивом Астраханской области.

6.4. Архивариус, организует работу по уничтожению документов, содержащих персональные данные.

6.5. Уничтожение персональных данных на электронных носителях, по окончании срока обработки, производится путем механического нарушения

целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

6.6. По итогам уничтожения дел составляется акт об уничтожении документов, не подлежащих хранению.

7. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

7.1. В соответствии с частью 7 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (далее - Сведения).

Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

7.2. В соответствии со статьей 62 Трудового кодекса Российской Федерации по письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу; приказов о переводах на другую работу; приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки, справки о заработной плате; о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование; о периоде работы у данного работодателя и другое).

Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

7.3. Копии документов, не относящиеся к трудовой деятельности (например, паспорт, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, диплом об образовании, военный билет, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (идентификационный номер налогоплательщика) субъекту персональных данных оператором не выдаются.

7.4. Информация, предусмотренная частью 7 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", должна быть предоставлена субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

7.5. Информация предоставляется субъекту персональных данных или его представителю специалистом учреждения осуществляющим обработку

соответствующих персональных данных, при обращении в течении 30 дней с даты получения запроса от субъекта персональных данных или его представителя, содержащего: номер, серию документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его, а также информацию, подтверждающую участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Учреждением.

8. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

8.1. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных лиц, не являющихся работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, возможно только в присутствии работника уполномоченного на обработку персональных данных на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с предоставлением персональных данных, предоставлением социальных услуг.

8.2. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на ответственного за организацию обработки персональных данных в Учреждении.

9. Ответственный за организацию обработки персональных данных

9.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных Учреждении (далее - ответственный за обработку персональных данных) назначается директором из числа заместителей директора или руководителей структурных подразделений.

9.2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

9.3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

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

9.3.2. осуществлять внутренний контроль (проверки) за соблюдением работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

9.3.3. доводить до сведения работников, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

9.3.4. 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 Учреждении;

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

9.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Учреждении, иных работников Учреждения с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

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

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

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

**Перечень должностей работников
государственного казенного учреждения Астраханской области
«Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь»,
замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных
данных либо допуска к персональным данным**

Наименование структурного подразделения	Должность	Цели обработки (допуск к ПДн)
Административный персонал	Директор	Допуск ко всем видам персональных данных
	Первый заместитель директора	Допуск ко всем видам персональных данных
	Заместитель директора по реабилитации	Допуск к ПДн пациентов; работников
	Заместитель директора по социальной работе	Допуск к ПДн пациентов; работников
	Главная медицинская сестра	Допуск к ПДн пациентов; работников
	Специалист по связям с общественностью	Допуск к ПДн пациентов; работников
	Специалист по социальной работе	Оказание социальных услуг
	Электроник	Допуск к ПДн работников
Отдел кадров	Начальник отдела	Осуществление кадровой работы
	Специалист по кадрам	Осуществление кадровой работы
	Юрисконсульт	Допуск к ПДн пациентов; работников
Отдел бухгалтерского учета	Главный бухгалтер	Допуск к ПДн работников
	Бухгалтер по расчету заработной платы	Начисление зарплаты, исчисление, удержание и перечисление НДФЛ, страховых взносов, составление отчетности
	Бухгалтер по обработке расчетно-платежных документов	Допуск к ПДн пациентов отделения социальной реабилитации; работников
Отделение социальной реабилитации	Заведующий отделением	Оказание социальных услуг

	Врач-психиатр	Оказание социальных услуг
	Медицинская сестра	Допуск к ПДн пациентов
	Специалист по социальной работе	Оказание социальных услуг
	Психолог	Оказание социальных услуг
Медико-реабилитационное отделение для взрослых	Заведующий отделением	Оказание социальных услуг, доступ к ПД работников отделения
	Врачи (всех специальностей)	Оказание социальных услуг
	Средний медицинский персонал	Допуск к ПДн пациентов
Медико-реабилитационное отделение для детей	Заведующий отделением	Оказание социальных услуг, доступ к ПД работников отделения
	Врачи (всех специальностей)	Оказание социальных услуг
	Средний медицинский персонал	Допуск к ПДн пациентов
Отделение физической реабилитации	Заведующий отделением	Оказание социальных услуг, доступ к ПД работников отделения
	Врачи (всех специальностей)	Оказание социальных услуг
	Медицинская сестра палатная (постовая)	Допуск к ПДн пациентов
	Медицинская сестра по массажу, инструктор по лечебной физкультуре, медицинская сестра	Допуск к ПДн пациентов
	Психолог	Оказание социальных услуг
Отделение кинезиотерапии	Заведующий отделением	Оказание социальных услуг, доступ к ПД работников отделения
	Врач по лечебной физкультуре	Оказание социальных услуг
	Средний медицинский персонал	Допуск к ПДн пациентов
	Инструктор по физической культуре	Допуск к ПДн пациентов
	Инструктор-методист по лечебной физкультуре	Допуск к ПДн пациентов
	Тренер	Допуск к ПДн пациентов

Отделение восстановительного лечения	Заведующий отделением	Оказание социальных услуг, допуск к ПДн работников отделения
	Врачи (всех специальностей)	Оказание социальных услуг
	Средний медицинский персонал	Допуск к ПДн пациентов
	Младшая медицинская сестра по уходу за больными	
Отделение психолого- педагогического сопровождения	Заведующий отделением	Допуск к ПДн работников отделения
	Психолог	Оказание социальных услуг
	Педагог-психолог	Оказание социальных услуг
Оздоровительное отделение	Заведующий отделением	Допуск к ПДн работников отделения, детей и подростков
	Медицинская сестра	Допуск к ПДн пациентов
Хозяйственная служба	Заведующий хозяйством	Допуск к ПДн работников службы
	Вахтер	Оформление пропусков в учреждение
Ремонтно-технический участок	Начальник участка	Допуск к ПДн работников участка
Гараж	Механик	Допуск к ПДн работников гаража
Пищеблок	Шеф-повар	Допуск к ПДн работников пищеблока

**Перечень сторонних организаций,
имеющих право доступа к персональным данным работников
государственного казенного учреждения Астраханской области
«Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь»**

Основание для доступа	Категории работников	Цель доступа
Договор на информационно- техническое сопровождение	Специалисты по техническому сопровождению информационных систем	Обновление программного обеспечения, техническое сопровождение программного продукта

Обязательство
работника государственного казенного учреждения Астраханской области
«Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь»,
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае
расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных
данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных
обязанностей

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество, должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 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.

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

(дата)

(подпись)

Обязательство

**работника государственного казенного учреждения Астраханской области
«Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь» о
неразглашении персональных данных работников учреждения
(иных субъектов персональных данных)**

Я, _____

(Ф. И. О., должность, число, месяц, год года рождения)

Паспорт: серия _____, номер _____, выдан _____

(кем, когда)

предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные.

При работе с персональными данными обязуюсь:

- не разглашать сведения, содержащие персональные данные, которые мне были доверены или станут известны при выполнении служебных обязанностей;
- не передавать (в любом виде) сведения, содержащие персональные данные, третьим лицам, не имеющим доступа к этим сведениям;
- выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных;
- в случае попытки посторонних лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, немедленно сообщить об этом руководителю структурного подразделения, в случае его отсутствия, ответственному за организацию обработки персональных данных;
- не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды;

- при прекращении моего права на допуск к конфиденциальной информации, содержащей персональные данные (перевод на должность, не предусматривающую доступ к персональным данным, прекращение трудовых отношений), прекратить обработку персональных данных, все документы и иные материальные носители информации со сведениями, содержащими служебную информацию ограниченного распространения, и другие документы, которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною должностных обязанностей на время работы, сдать непосредственному руководителю или лицу назначенному в установленном порядке.

С законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных и с Положением об обработке и защите персональных данных в государственном казенном учреждении Астраханской области «Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь» ознакомлен.

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

_____/_____/«__»____20__г.
Подпись / ФИО дата (число, месяц, год)

Согласие на обработку персональных данных работников государственного казенного учреждения Астраханской области «Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь»

Я, _____

(Ф. И. О., должность, число, месяц, год года рождения)

Паспорт: серия _____, номер _____, выдан _____

(кем, когда)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам государственного казенного учреждения Астраханской области «Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь», зарегистрированного по адресу: г.Астрахань, ул. Коновалова, д. 14, 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;
- Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, в случае изменения фамилии;
- Адрес регистрации и фактического проживания, дата регистрации по месту жительства;
- Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- Номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 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;
- Образование (когда и какие образовательные учреждения окончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).
- Данные о повышении квалификации;
- Информация о работе с начала трудовой деятельности (трудовой стаж, место работы, должность, период работы, причины увольнения);

- Семейное положение;
- Состав семьи (фамилия, имя, отчество и дата рождения членов семьи, родство);
- Наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на работу, подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- Наличие (отсутствие) судимости;
- Сведения о заработной плате;
- Данные трудового договора;
- Фотографии;
- Информация о приеме на работу, перемещении, увольнении;
- Данные об аттестации работника;
- Данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;
- Информация об отпусках;
- Информация о командировках;
- Номер индивидуального лицевого счета, номер банковской карты;
- Иные персональные данные, необходимые для достижения целей, указанных в Положении.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на работу и прекращением трудовых отношений, для реализации полномочий, возложенных на государственное казенное учреждение Астраханской области «Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь» действующим законодательством.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока работы) в Учреждении;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11 части 1 статьи 6; пунктах 2, 2.3, 3, 4, 6, 7, 7.1, 8, 10 части 2 статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

после прекращения трудовых отношений с Учреждением персональные данные будут храниться в государственном казенном учреждении Астраханской области «Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь» в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
 дата (число, месяц, год) (подпись) (ФИО)

С положением об обработке и защите персональных данных ознакомлен (а), права и обязанности в области обработки и защиты персональных данных мне разъяснены, об ответственности за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных предупрежден(на).

Приложение №5
к Положению об обработке и
защите персональных данных

Согласие на обработку персональных данных граждан
(получателей социальных услуг)

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ная) по адресу _____

паспорт серия _____ N _____, выдан «_____» _____ 20__ г.,

(когда, кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам государственного казенного учреждения Астраханской области «Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь», зарегистрированного по адресу: г.Астрахань, ул. Коновалова, д. 14, 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;
- Паспортные данные гражданина Российской Федерации;
- Паспортные данные иностранного гражданина и другие документы, удостоверяющие право нахождения на территории Российской Федерации;
- Свидетельство о рождении (для граждан до 18 лет);
- Адрес регистрации и фактического проживания;
- Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- Полис обязательного медицинского страхования;
- Данные о состоянии здоровья и диагнозе, (справка МСЭ, выписка из истории болезни и др.), иные сведения, полученные при его медицинском обследовании и лечении;
- Контактный телефон;
- Иные персональные данные, необходимые для достижения целей, указанных в Положении.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере предоставления социальных услуг, для реализации полномочий, возложенных на государственное казенное учреждение Астраханской области

«Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь» действующим законодательством.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока нахождения в Учреждении;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11 части 1 статьи 6; пунктах 2, 2.3, 3, 4, 6, 7, 7.1, 8, 10 части 2 статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

после окончания срока реабилитации в Учреждении, персональные данные будут храниться в государственном казенном учреждении Астраханской области «Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь» в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
дата (число, месяц, год) (подпись) (ФИО)

**Согласие на обработку персональных данных граждан, получателей
социальных услуг в стационарной форме с правом постоянного проживания в
учреждении**

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ная) по адресу _____

паспорт серия _____ N _____, выдан « ____ » _____ 20__ г.,

(когда, кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам государственного казенного учреждения Астраханской области «Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь», зарегистрированного по адресу: г.Астрахань, ул. Коновалова, д. 14, 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;
- Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- Свидетельство о рождении;
- Социальное положение;
- Данные о состоянии здоровья и диагнозе;
- Документы о гражданско-правовом статусе гражданина (отказная, акт о подкинутом ребенке, решение суда о признании дееспособным (недееспособным), и др.;
- Сведения об образовании;
- Пенсионное удостоверение;
- Семейное положение;
- Имущественное положение;
- Национальная принадлежность;
- Религиозные убеждения;
- Полис обязательного медицинского страхования;
- Состояние интимной жизни;
- Адрес регистрации и фактического проживания;
- Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного

страхования;

- Сберегательная книжка (номер счета, размер вклада);
- Сведения о номинальном счете, размер накоплений;
- Документы (справки, реестры, медицинская карта и т.д.) содержащие персональные данные гражданина, находящиеся в личном деле, образовавшиеся до поступления в учреждение и созданные в процессе пребывания гражданина в учреждении;
- Номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- Иные персональные данные, необходимые для достижения целей, указанных в Положении.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере предоставления социальных услуг, для реализации полномочий, возложенных на государственное казенное учреждение Астраханской области «Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь» действующим законодательством.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока нахождения в Учреждении;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11 части 1 статьи 6; пунктах 2, 2.3, 3, 4, 6, 7, 7.1, 8, 10 части 2 статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

после окончания срока реабилитации в Учреждении, персональные данные будут храниться в государственном казенном учреждении Астраханской области «Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь» в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов.

« _____ » _____ 20____ г. _____ / _____ /
дата (число, месяц, год) (подпись) (ФИО)

**Согласие на обработку персональных данных граждан, получателей
социальных услуг в стационарной форме с правом постоянного проживания в
учреждении недееспособного**

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество, должность, учреждение)

зарегистрированный(ная) по адресу _____

паспорт серия _____ N _____, выдан « ____ » _____ 20__ г.,

(когда, кем выдан)

Исполняющий обязанности опекуна недееспособного _____

(ФИО, дата рождения)

на основании п. 2. ст. 15 ФЗ от 24 апреля 2008 г. N 48-ФЗ "Об опеке и попечительстве", п.4 ст.35 Гражданского кодекса Российской Федерации настоящим даю свое согласие государственному казенному учреждению Астраханской области «Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь», зарегистрированному по адресу: г.Астрахань, ул. Коновалова, д. 14, на обработку (любое действие или совокупность действий, 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 моего подопечного,

- Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность на территории Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- Свидетельство о рождении;
- Социальное положение;
- Данные о состоянии здоровья и диагнозе;
- Документы о гражданско-правовом статусе гражданина (отказная, акт о подкинутом ребенке, решение суда о признании дееспособным (недееспособным), и др.;
- Сведения об образовании;
- Пенсионное удостоверение;
- Семейное положение;
- Имущественное положение;
- Национальная принадлежность;

- Религиозные убеждения;
- Полис обязательного медицинского страхования;
- Состояние интимной жизни;
- Адрес регистрации и фактического проживания;
- Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- Сберегательная книжка (номер счета, размер вклада);
- Документы (справки, реестры, медицинская карта и т.д.) содержащие персональные данные гражданина, находящиеся в личном деле, образовавшиеся до поступления в учреждение и созданные в процессе пребывания гражданина в учреждении;
- Номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- Иные персональные данные, необходимые для достижения целей, указанных в Положении.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении моего подопечного законодательства Российской Федерации в сфере предоставления социальных услуг, для реализации полномочий, возложенных на государственное казенное учреждение Астраханской области «Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь» действующим законодательством.

Согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока нахождения в Учреждении.

Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11 части 1 статьи 6; пунктах 2, 2.3, 3, 4, 6, 7, 7.1, 8, 10 части 2 статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

После выбытия подопечного из Учреждения, персональные данные будут храниться в государственном казенном учреждении Астраханской области «Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь» в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
дата (число, месяц, год) (подпись) (ФИО)

Разъяснение
субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные

Мне, _____
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным работникам ГКУ АО АОСРЦ «Русь».

В соответствии со статьями 65, 86 Трудового кодекса Российской Федерации, Положением об обработке и защите персональных данных в ГКУ АО АОСРЦ «Русь» определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением на работу в учреждение. Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений, трудовой договор не может быть заключен.

На основании пункта 11 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность замещения должности (продолжения работы).

" ____ " ____ 20 ____ г.
дата (число, месяц, год)

_____/_____
подпись ФИО

**Разъяснение
субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные**

Мне, _____
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным работникам ГКУ АО АОСРЦ «Русь».

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", Постановление министерства социального развития и труда Астраханской области от 3 мая 2011 г. N 29 "Об утверждении Порядка направления инвалидов (детей-инвалидов) в государственное казенное учреждение Астраханской области "Астраханский областной социально-реабилитационный центр "Русь", Положением об обработке и защите персональных данных в ГКУ АО АОСРЦ «Русь» определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить для получения социальных (реабилитационных) услуг в учреждении.

Непредставление субъектом персональных данных сведений, обязательных для прохождения реабилитационных мероприятий, заключения договора на оказание платных медицинских услуг или заключения договора на социальное обслуживание, является основанием для отказа в выдаче справки-допуск, в проведении реабилитационных мероприятий, в заключении договора на предоставление социальных (медицинских) услуг.

" ____ " ____ 20 ____ г.
дата (число, месяц, год)

подпись

ФИО