

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ «АСТРАХАНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ
СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР «РУСЬ»
МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И ТРУДА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«03» 06 2025г.

№ 76

Об утверждении Положения об обработке персональных данных и Политики
Государственного автономного учреждения Астраханской области «Астрахан-
ский областной социально - реабилитационный центр «Русь» в отношении об-
работки персональных данных

Во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об обработке персональных данных в Государ-
ственном автономном учреждении Астраханской области «Астраханский об-
ластной социально - реабилитационный центр «Русь».
2. Утвердить Политику Государственного автономного учреждения Аст-
раханской области «Астраханский областной социально - реабилитационный
центр «Русь» в отношении обработки персональных данных.
3. Приказ от 24.08.2015 №89 «Об утверждении Положения об обработке
и защите персональных данных» считать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Кишко Т.В.

Утверждено приказом
ГАУ АО АОСРЦ «Русь»
03. 06 2025 г. № 76

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных в государственном автономном учреждении Астраханской области «Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь» (далее – *положение, учреждение*) 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 01.11.2012 г. №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 27.07.2006 г. №152-ФЗ "О персональных данных" (далее – №152-ФЗ) 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 учреждения государственного автономного

- учреждения, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо допуска к персональным данным (приложение №1);
- форму обязательства работника учреждения, 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 учреждения о неразглашении персональных данных работников учреждения (иных субъектов персональных данных) (приложение №3);
- форму согласия на обработку персональных данных работников учреждения (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, инвалиды, получатели социальных услуг (участники специальной военной операции, дети, пострадавшие от агрессии, сопровождающие их лица; инвалиды - выпускники детских домов-интернатов для детей с серьезными нарушениями в интеллектуальном развитии в возрасте старше 18 лет и инвалиды из психоневрологических учреждений, подведомственных министерству социального развития и труда Астраханской области).

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

1.6. Основные понятия, используемые в настоящем положении:

1) **персональные данные** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2) **персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения** – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном №152-ФЗ;

2) **оператор** – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

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

4) **автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

5) **распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

6) **предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

7) **блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

8) **уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

9) **обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

10) **информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

11) **трансграничная передача персональных данных** – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти

иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

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

1.8. Все изменения Положения вносятся приказом.

2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений 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:

- предоставления социальных услуг, медицинских услуг в соответствии с лицензиями на осуществление видов деятельности отдельным категориям граждан;
- ведение кадрового и бухгалтерского учета;

3.1.1. Персональные данные работников учреждения включают:

- фамилию, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о переименовании имени), в случае изменения фамилии, имени или отчества;

- 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;
- наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на работу, подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- наличие (отсутствие) судимости;
- сведения о заработной плате;
- реквизиты банковской карты, номер расчетного счета, номер лицевого счета;
- данные трудового договора;
- информация о приеме на работу, перемещении, увольнении;
- данные об аттестации работника;
- данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;
- информация об отпусках;
- информация о командировках;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения.

3.2. Персональные данные инвалидов, получателей социальных услуг учреждения обрабатываются в целях предоставления социальных услуг и медицинских услуг.

3.2.1. Персональные данные инвалидов включают:

- фамилию, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- данные документа удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

- данные документа, удостоверяющего личность и другие документы иностранных граждан, удостоверяющие право нахождения на территории Российской Федерации;

- свидетельство о рождении (дети до 14 лет);
- пол;
- адрес регистрации и фактического проживания, дата регистрации;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- номер полиса обязательного медицинского страхования;
- данные о состоянии здоровья и диагнозе, (справка МСЭ, выписка из истории болезни и др.), иные сведения, полученные при медицинском обследовании и лечении;

- контактный телефон;
- данные документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (для соотечественников);

- данные свидетельства о рождении, для детей соотечественников, не достигших возраста 14 лет;

- страна/республика проживания для соотечественников;
- данные документов родственников, удостоверяющих личность по прямой восходящей линии (отец, мать) состоящих ранее в гражданстве РФ, либо РСФСР, СССР с отметкой о наличии ранее гражданства или прописки (для соотечественников);

- Иные персональные данные, необходимые для достижения целей, указанных в пункте 3.2.1. настоящего Положения.

3.2.2. Персональные данные получателей социальных услуг в стационарной форме с правом постоянного проживания в учреждении:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- данные документа удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

- свидетельство о рождении;
- социальное положение;
- данные о состоянии здоровья и диагнозе;
- сведения об образовании;
- пенсионное удостоверение;
- семейное положение;
- номер полиса обязательного медицинского страхования;
- адрес регистрации и фактического проживания;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- сведения, содержащиеся в справке МСЭ, индивидуальной программе реабилитации инвалида, индивидуальной программе предоставления социальных услуг;

- реквизиты расчетного счета, лицевого счета;
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

• иные персональные данные, необходимые для достижения целей, указанных в Положении.

3.2.3. Персональные данные участников специальной военной операции, детей, пострадавших от агрессии, сопровождающих их лиц:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- документ, удостоверяющий личность, либо для несовершеннолетних, не достигших возраста 14 лет, свидетельство о рождении и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае выдачи свидетельства о рождении компетентным органом иностранного государства);
- документ, подтверждающий факт участия в специальной военной операции;
- медицинская документация, подтверждающая увечье (для детей, пострадавших от агрессии);
- пол;
- адрес регистрации и фактического проживания, дата регистрации;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- номер полиса обязательного медицинского страхования;
- сведения о состоянии здоровья и диагнозе, (справка МСЭ, выписка из истории болезни и др.), иные сведения, полученные при медицинском обследовании и лечении;
- сведения, содержащиеся в справке МСЭ, индивидуальной программе предоставления социальных услуг;
- 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, инвалидов, получателей социальных услуг учреждения, осуществляется без их согласия в рамках целей, указанных в п. 3.1-3.1.1, 3.2-3.2.3. Положения, на основании пунктов 3-7, 9, 11 ч. 1 ст. 6; п. 2, 2.3, 3, 4, 6, 7, 7.1, 8, 10 ч. 2 ст. 10 №152-ФЗ, 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 инвалидов, получателей социальных услуг учреждения персональные данные, не предусмотренные пункта 3.2 Положения.

3.6. Обработка персональных данных работников учреждения, инвалидов, получателей социальных услуг, 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, получающих социальные услуги в стационарной форме с правом постоянного проживания в учреждении, дает директор учреждения на основании п. 2. ст. 15 Федерального Закона от 24.04.2008 г. №48-ФЗ "Об опеке и попечительстве", п. 4 ст. 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, п. 6 ст. 9 №152-ФЗ, устава учреждения.

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

3.9. Размещение персональных данных медицинских работников (ФИО, должность, образование, квалификация, опыт работы) на информационном стенде, официальном сайте, социальных страницах учреждения, официальном сайте министерства социального развития и труда Астраханской области в сети интернет в целях информационного обеспечения населения, допускается с письменного согласия работников.

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. Персональные данные граждан, обратившихся в Учреждение, обрабатываются в целях предоставления однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию учреждения.

Персональные данные граждан:

- фамилия, имя, отчество;
- данные документа удостоверяющего личность гражданина.

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.

При обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, выполняются требования, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой 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, иные документы, предоставляемые в отдел кадров, отдел бухгалтерского учета);
- 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. Не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

4.4. При реализации возложенных на Учреждение полномочий информация, которая допускает включение персональных данных, должна соблюдать следующие условия:

- сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, адрес Учреждения, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки;

- поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, при необходимости получения согласия на обработку персональных данных;

- не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

4.5. 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.

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

4.7. 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.

4.8. 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.

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

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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 (для получателей социальных услуг в стационарной форме с правом постоянного проживания в учреждении);

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

- 4) внесения персональных данных в медицинские формы.

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

4.13. 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.

4.14. Обработка персональных данных граждан, необходимых для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию учреждения осуществляется охранником учреждения ответственным за пропуск посетителей на территорию учреждения, без использования информационных систем путем:

1) внесение персональных данных в журнал учета посетителей, без подтверждения подлинности персональных данных, сообщенных субъектом персональных данных.

2) копирование содержащейся в журнале информации не допускается.

4.15. Обеспечение безопасности при обработке персональных данных, содержащихся в информационных системах учреждения, осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. №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.

4.16. 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.

4.17. 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 (инвалидов, 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 порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

5.1.2. Лицевые карточки, счета работников подлежат хранению в отделе бухгалтерского учета или в архиве учреждения 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. Персональные данные (материальные носители), обработка которых осуществляется в различных целях хранятся раздельно.

5.4. 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.

5.5. 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 лица, 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.

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 ч. 7 ст. 14 №152-ФЗ субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (далее – сведения).

Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые Оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 9.1) информацию о способах исполнения Оператором обязанностей, установленных ст. 18.1 №152-ФЗ;

10) иные сведения, предусмотренные №152-ФЗ и другими федеральными законами в области персональных данных.

7.2. В соответствии со ст. 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; 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 (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 ч. 7 ст. 14 №152-ФЗ, 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, инвалида, получателя социальных услуг

10.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, инвалида, получателя социальных услуг привлекаются к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Федеральными законами.

**Перечень должностей работников
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 инвалидов; работников
	Заместитель директора по общим вопросам	Допуск к ПДн работников
	Главная медицинская сестра	Допуск к ПДн инвалидов, ПСУ; работников
	Врач-диетолог	Оказание социальных услуг. Допуск к ПДн инвалидов, ПСУ
	Ведущий специалист по охране труда	Допуск к ПДн работников
	Специалист по связям с общественностью	Допуск к ПДн инвалидов, ПСУ; работников
	Специалист по социальной работе	Оказание социальных услуг. Допуск к ПДн инвалидов, ПСУ
	Системный администратор	Допуск к ПДн работников
Отдел кадров	Начальник отдела	Допуск к ПДн работников
	Специалист по кадрам	Допуск к ПДн работников
	Юрисконсульт	Допуск к ПДн инвалидов, ПСУ; работников
	Делопроизводитель	Допуск к ПДн инвалидов, ПСУ; работников
	Архивариус	Допуск к ПДн инвалидов, ПСУ; работников
Отдел бухгалтерского учета	Главный бухгалтер	Допуск к ПДн работников

	Заместитель главного бухгалтера	Допуск к ПДн работников
	Бухгалтер по расчету заработной платы	Начисление зарплаты и компенсационных выплат, удержание и перечисление НДФЛ, страховых взносов, формирование реестров для выплаты заработной платы, составление отчетности
	Бухгалтер по расчету с поставщиками	ведение бухгалтерского учета по расчетам с поставщиками; обеспечение приема и контроля первичных документов, связанных с расчетами с поставщиками
	Ведущий специалист по закупкам	Получение информации о ходе исполнения обязательств поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договоров
	Специалист по закупкам	Обрабатывает, формирует и хранит данные, информацию, документы, в том числе полученные от поставщиков (подрядчиков, исполнителей)
Отделение социального обслуживания	Заведующий отделением	Оказание социальных услуг. Доступ к ПДн работников отделения, ПСУ
	Врач-психиатр	Оказание медицинских услуг. Допуск к ПДн ПСУ
	Медицинская сестра	Допуск к ПДн ПСУ
	Специалист по социальной работе	Оказание социальных услуг. Допуск к ПДн ПСУ

	Психолог	Оказание социальных услуг. Допуск к ПДн ПСУ
Социально-медицинское отделение для взрослых	Заведующий отделением	Оказание медицинских социальных услуг, доступ к ПДн, работников отделения, инвалидов
	Врачи (всех специальностей)	Оказание медицинских услуг. Допуск к ПДн инвалидов
	Средний медицинский персонал	Допуск к ПДн инвалидов
Социально-медицинское отделение для детей	Заведующий отделением	Оказание социальных услуг, доступ к ПД работников отделения, инвалидов
	Врачи (всех специальностей)	Оказание социальных услуг. Допуск к ПДн инвалидов
	Средний медицинский персонал	Допуск к ПДн инвалидов
Социально – реабилитационное отделение	Заведующий отделением	Оказание медицинских услуг, доступ к ПД работников отделения, инвалидов, ПСУ
	Врачи (всех специальностей)	Оказание медицинских услуг. Допуск к ПДн инвалидов
	Средний медицинский персонал	Допуск к ПДн инвалидов
	Психолог	Оказание социальных услуг. Допуск к ПДн инвалидов, ПСУ
Отделение кинезиотерапии	Заведующий отделением	Оказание медицинских услуг, доступ к ПД работников отделения, Инвалидов, ПСУ
	Врач по лечебной физкультуре	Оказание медицинских услуг. Допуск к ПДн инвалидов
	Средний медицинский персонал	Допуск к ПДн инвалидов
	Инструктор-методист по адаптивной физической	Допуск к ПДн инвалидов

	культуре	
Отделение восстановительного лечения	Заведующий отделением	Оказание медицинских услуг, допуск к ПДн работников отделения, инвалидов, ПСУ
	Врачи (всех специальностей)	Оказание медицинских услуг. Допуск к ПДн инвалидов
	Средний медицинский персонал	Допуск к ПДн инвалидов
Клиническая лаборатория	Врач клинической лабораторной диагностики	Оказание медицинских услуг. Допуск к ПДн инвалидов
	Лаборант	Оказание медицинских услуг. Допуск к ПДн инвалидов
Отделение социально- психологической реабилитации	Заведующий отделением	Оказание социальных услуг, допуск к ПДн работников отделения, инвалидов, ПСУ
	Психолог	Оказание социальных услуг. Допуск к ПДн инвалидов, ПСУ
	Специалист по комплексной реабилитации	Оказание социальных услуг. Допуск к ПДн инвалидов
Социально- оздоровительное отделение для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	Заведующий отделением	Оказание социальных услуг, допуск к ПДн работников отделения, ПСУ
	Медицинская сестра	Допуск к ПДн ПСУ
Хозяйственный отдел	Заведующий хозяйством	Допуск к ПДн работников отдела
	Комендант	Допуск к ПДн работников отдела
	Старшая горничная	Допуск к ПДн работников отдела
Ремонтно-технический участок	Мастер	Допуск к ПДн работников участка
Гараж	Механик	Допуск к ПДн работников гаража
Пищеблок	Заведующая производством	Допуск к ПДн работников пищеблока

- ПСУ – получатели социальных услуг.

**Перечень сторонних организаций,
имеющих право доступа к персональным данным работников
государственного автономного 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 автономного 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. №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)

(ФИО полностью)

Обязательство
работника государственного автономного 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 доступ 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 доступ 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 автономном 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.

(дата)

(подпись)

(ФИО полностью)

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

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

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

Паспорт серия _____ номер _____ выдан _____
(кем, когда выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие государственному автономному учреждению Астраханской области «Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь», расположенному 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 с персональными данными, 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;
- Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- Пол;
- Наличие (отсутствие) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о переименовании имени), в случае изменения фамилии, имени или отчества;
- 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;
- Образование (диплом, серия, номер, наименование образовательного учреждения, год окончания, направление или специальность, квалификация);
- Послевузовское профессиональное образование (удостоверение, номер, дата выдачи, наименование образовательного, научного учреждения, год окончания, специальность);
- Ученая степень;
- Данные о повышении квалификации;
- Профессиональная подготовка;
- Информация о работе с начала трудовой деятельности (трудовой стаж, место работы, должность, период работы, причины увольнения);
- Семейное положение, состав семьи;

- Наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на работу, подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- Сведения о заработной плате;
- Данные трудового договора;
- Информация о приеме на работу, перемещении, увольнении;
- Данные об аттестации работника;
- Данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;
- Информация об отпусках;
- Информация о командировках;
- 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, прохождением и прекращением трудовых и непосредственно связанных с ними отношений для реализации функций, возложенных на государственное автономное 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 действия трудового договора 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 государственное автономное учреждение Астраханской области «Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь» вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

после прекращения трудовых отношений персональные данные хранятся в государственном автономном учреждении Астраханской области «Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь» персональные данные хранятся в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации;

Персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на государственное автономное учреждение Астраханской области «Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь».

Дата начала обработки персональных данных:

(дата)

(подпись)

(ФИО полностью)

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).

**Согласие на обработку персональных данных граждан
(получателей социальных услуг)**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ная) по адресу _____

паспорт серия _____ номер _____, выдан « _____ » _____ 20 _____ г.,

(когда, кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие государственному автономному учреждению Астраханской области «Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь», расположенному 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;
- Данные документа удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;
- Данные документа, удостоверяющего личность и другие документы иностранных граждан, удостоверяющие право нахождения на территории Российской Федерации;
- Свидетельство о рождении (для детей до 18 лет);
- Пол;
- Адрес регистрации и фактического проживания;
- Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- Номер полиса 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 автономное 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 государственном автономном учреждении Астраханской области «Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь»;

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

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных государственное автономное учреждение Астраханской области «Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь» вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 27.07.2006 №152-ФЗ О персональных данных»;

после окончания срока реабилитации (оказания социальных услуг) в государственном автономном учреждении Астраханской области «Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь» в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации;

Дата начала обработки персональных данных:

(дата)

(подпись)

(ФИО полностью)

**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 _____ номер _____, выдан « ____ » _____ 20 ____ г.,

(когда, кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие государственному автономному учреждению Астраханской области «Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь», расположенному 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 с персональными данными, 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;
- Сведения об образовании;
- Пенсионное удостоверение;
- Семейное положение;
- Полис обязательного медицинского страхования;
- Адрес регистрации и фактического проживания;
- Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- Сведения, содержащиеся в справке об инвалидности, индивидуальной программе реабилитации;
- 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 государственные автономные учреждения 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 государственном автономном учреждении Астраханской области «Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь» Учреждении;

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

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных государственное автономное учреждение Астраханской области «Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь» вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 27.07.2006 №152-ФЗ О персональных данных»;

после окончания срока предоставления социальных услуг персональные данные хранятся в государственное автономное учреждение Астраханской области «Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь» в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации;

Дата начала обработки персональных данных:

(дата)

(подпись)

(ФИО полностью)

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

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ная) по адресу _____

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

(когда, кем выдан)

на основании п. 2. ст. 15 Федерального закона от 24.04.2008 г. №48-ФЗ "Об опеке и попечительстве", п. 4 ст. 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, устава государственного автономного учреждения Астраханской области «Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь» настоящим даю свое согласие государственному автономному учреждению Астраханской области «Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь», расположенному 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;
- Полис обязательного медицинского страхования;
- Адрес регистрации и фактического проживания;
- Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 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;

- Сведения, содержащиеся в справке об инвалидности, индивидуальной программе реабилитации;

- Документы содержащие сведения о расходе денежных средств подопечного;

- 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 государственном автономном учреждении Астраханской области «Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь».

Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

После выбытия опекаемого персональные данные хранятся в государственном казенном учреждении Астраханской области «Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь» в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации.

Дата начала обработки персональных данных:

(дата)

(подпись)

(ФИО полностью)

**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 государственного автономного учреждения Астраханской области «Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь».

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Постановлением министерства социального развития и труда Астраханской области от 3 мая 2011 г. 29 «Об утверждении Порядка направления инвалидов (детей – инвалидов) в государственное автономное учреждение Астраханской области «Астраханский областной социально – реабилитационный центр «Русь», Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", со статьями 65, 86 Трудового кодекса Российской Федерации, Положением об обработке и защите персональных данных в ГАУ 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).

(дата)

(подпись)

(ФИО полностью)

**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 государственного автономного учреждения Астраханской области «Астраханский областной социально-реабилитационный центр «Русь».

В соответствии с действующим законодательством в сфере социального обслуживания граждан в Российской Федерации, Положением об обработке и защите персональных данных в ГАУ 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-допуска, в проведении реабилитационных мероприятий, в заключении договора на предоставление социальных (медицинских) услуг.

(дата)

(подпись)

(ФИО полностью)