

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу государственного  
бюджетного учреждения социального  
обслуживания Краснодарского края  
«Красноармейский комплексный центр  
социального обслуживания населения»  
от 03.11.2023 года № 288

### ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке обработки персональных данных субъектов  
государственного бюджетного учреждения социального обслуживания  
Краснодарского края "Красноармейский комплексный центр социального  
обслуживания населения"**

#### 1. Назначение и область применения

Положение о порядке обработки субъектов персональных данных (далее - Положение) в ГБУ СО КК «Красноармейский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – учреждение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации, а также локальными нормативными документами Учреждения.

Цель разработки Положения – обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, при обработке его персональных данных, в том числе права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

Положение определяет порядок обработки и обеспечения безопасности персональных данных (ПДн) в учреждении, устанавливает процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений, определяет права, обязанности и ответственность лиц, допущенных к обработке ПДн и ответственных за организацию обработки ПДн.

Действие Положения распространяется на все процессы обработки персональных данных в Учреждении, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств, на все структурные подразделения и работников учреждения, участвующих в таких процессах, а также на информационные системы учреждения, используемые в процессах обработки ПДн.

Под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включающие:

- 1) сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение);
- 2) систематизацию, накопление;
- 3) использование, распространение, передачу;
- 4) обезличивание, блокирование, уничтожение.

Положение определяет необходимый минимальный объем мер, соблюдение которых позволяет предотвратить утечку сведений, относящихся к персональным данным. При необходимости могут быть введены дополнительные меры, направленные на усиление защиты персональных данных.

Деятельность по организации обработки и защиты персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о персональных данных осуществляет работник учреждения, ответственный за организацию обработки персональных данных.

Деятельность по администрированию средств и механизмов защиты осуществляет работник учреждения, назначенный администратором информационной безопасности.

Техническое обслуживание информационных систем персональных данных осуществляет работник учреждения, назначенный ответственным за техническое обслуживание информационных систем персональных данных.

Ответственный за организацию обработки персональных данных, администратор информационной безопасности и ответственный за техническое обслуживание информационных систем персональных данных назначаются приказом директора учреждения.

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Учреждения, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ. В учреждении должен быть перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки. Должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 152-ФЗ.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, учреждение вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюз-

ной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены его новым Положением.

## **1. Принципы обработки персональных данных**

Обработка персональных данных осуществляется учреждением на законной и справедливой основе и ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Учреждением не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных и объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки. Содержание и объем обрабатываемых учреждением персональных данных соответствуют заявленным целям обработки, избыточность обрабатываемых данных не допускается.

При обработке персональных данных учреждением обеспечивается точность персональных данных, их достаточность и в необходимых случаях актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Учреждением принимаются необходимые меры (обеспечивается их принятие) по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных.

Хранение персональных данных учреждением осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

При определении состава обрабатываемых персональных данных субъектов персональных данных учреждение руководствуется минимально необходимым составом персональных данных для достижения целей получения персональных данных.

## **2. Условия обработки персональных данных**

Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с целями, заранее определенными и заявленными при сборе персональных данных, а также полномочиями учреждения, определенными действующим законодательством Российской Федерации.

Получение и обработка персональных данных в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется учреждением с письменного согласия субъекта персо-

нальных данных. равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласие в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются учреждением.

Учреждение вправе обрабатывать персональные данные без согласия субъекта персональных данных (или при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных) при наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, учреждением не осуществляется.

Сведения, которые характеризуют физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и сведения о состоянии здоровья, могут обрабатываться только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных или иных оснований, предусмотренных федеральным законодательством.

Персональные данные субъекта могут быть получены учреждением от лица, не являющегося субъектом персональных данных, при условии предоставления учреждением подтверждения наличия оснований, указанных в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или иных оснований, предусмотренных федеральным законодательством.

Право доступа к персональным данным субъектов персональных данных на бумажных и электронных носителях имеют работники учреждения в соответствии с их должностными обязанностями.

### **3. Цель и содержание обработки персональных данных**

Целями обработки персональных данных являются:

- 1) организация учета сотрудников учреждения для обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, пользования различного вида льготами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, в частности: «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», «О персональных данных», а также Учредительными документами и нормативными актами учреждения;

2) деятельность по социальному обслуживанию граждан пожилого возраста и инвалидов (далее клиентов), направленная на удовлетворение их жизненно важных потребностей, самореализацию возможностей в преодолении трудной жизненной ситуации, максимально возможное пребывание клиентов в привычных условиях проживания и поддержание их социального, психологического и физического статуса, содействие активному долголетию.

Цель «обработка в соответствии с трудовым законодательством» достигается посредством обработки персональных данных следующих категорий для следующих субъектов:

1) субъекты, направившие резюме: место рождения, трудоспособность, профессия, фамилия, имя, отчество, образование, дата рождения, контактные сведения, информация о трудовой деятельности, адрес, год рождения, гражданство, семейное положение, состав семьи, степень родства.

2) сотрудники: место рождения, состав семьи, трудоспособность, семейное положение, профессия, фамилия, имя, отчество, образование, дата рождения, сведения о воинском учёте, контактные сведения, информация о трудовой деятельности, гражданство, паспортные данные, адрес, год рождения, ИНН, СНИЛС, состояние здоровья.

3) ближайшие родственники сотрудника: фамилия, имя, отчество, степень родства, год рождения.

4) уволенные (уволившиеся) сотрудники: место рождения, состав семьи, трудоспособность, семейное положение, профессия, фамилия, имя, отчество, образование, дата рождения, сведения о воинском учёте, контактные сведения, информация о трудовой деятельности, гражданство, паспортные данные, адрес, год рождения, ИНН, СНИЛС.

Цель «деятельность по социальному обслуживанию граждан пожилого возраста и инвалидов (далее клиентов), направленная на удовлетворение их жизненно важных потребностей, самореализацию возможностей в преодолении трудной жизненной ситуации, максимально возможное пребывание клиентов в привычных условиях проживания и поддержание их социального, психологического и физического статуса, содействие активному долголетию» достигается посредством обработки персональных данных следующих категорий для следующих субъектов: получатели социальных услуг: фамилия, имя, отчество, год рождения, дата рождения, место рождения, адрес, контактные сведения, паспортные данные, гражданство, семейное положение, состав семьи, степень родства, доходы, состояние здоровья.

В учреждении предусмотрены следующие формы фиксации персональных данных:

1) ближайшие родственники сотрудника: автобиография работника, документы личного дела сотрудников, резюме кандидатов на работу.

2) получатели социальных услуг: акт определения индивидуальной потребности гражданина, в социальных услугах, документ удостоверяющий личность гражданина (представителя), документы о праве на льготы в соответствии с действующим законодательством, заключение медицинской организации о состоянии здоровья и об отсутствии медицинских противопоказаний к



принятию на социальное обслуживание на дому, индивидуальная программа, поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социальных услуг, составленное по утвержденной форме, справка о составе семьи, справки о размере пенсии и других доходах получателя социальных услуг, членов его семьи, за 12 предыдущих месяцев.

3) сотрудники: аттестационный лист работника, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период, иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, копии документов воинского учета, копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышения квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания, копии документов прохождения воинской или иной службы, копии приказов о переводе работника на иную должность, о временном замещении им иной должности, копии приказов о поощрении работника, а так же о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены, копия приказа о приеме на работу, копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации, копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, медицинское заключение установленной формы на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей, письменное заявление о приеме на работу, результат медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей, собственноручно заполненная и подписанная работником анкета с приложением фотографии, типовые формы письменного добровольного согласия на обработку персональных данных, трудовая книжка, экземпляр трудового договора, а так же экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор.

4) субъекты, направившие резюме: резюме кандидатов на работу, характеристика-рекомендация.

5) уволенные (уволившиеся) сотрудники: документы личного дела сотрудников, копия приказа о приеме на работу, трудовой договор.

#### **4. Особенности обработки персональных данных**

Обработка персональных данных учреждением осуществляется как без использования средств автоматизации, так с использованием таких средств.

При обработке персональных данных учреждение осуществляет следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

## **5. Порядок обработки персональных данных**

### **6.1 Источники получения персональных данных**

Учреждение получает ПДн непосредственно от субъекта ПДн.

Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании согласия субъекта персональных данных, кроме случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ. Форма согласия утверждается приказом директора учреждения. Допускается совмещение формы согласия субъекта с типовыми формами документов, содержащих персональные данные субъекта (например: заявление о предоставлении социальных услуг, акт определения индивидуальной потребности гражданина в социальных услугах).

Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку своей волей и в своем интересе.

Персональные данные субъектов учреждения обрабатываются в структурных подразделениях в соответствии с исполняемыми функциями.

Доступ к персональным данным, обрабатываемым без использования средств автоматизации, осуществляется в соответствии с утвержденным списком.

Если предоставление ПДн является обязательным в соответствии с федеральным законом и субъект ПДн отказывается их предоставить, необходимо разъяснить субъекту ПДн юридические последствия такого отказа.

Если ПДн получены не от субъекта ПДн, то до начала обработки таких ПДн необходимо предоставить субъекту ПДн следующую информацию:

- цель обработки ПДн и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи ПДн;
- установленные законодательством права субъекта ПДн;
- источник получения ПДн.

Указанная информация может не предоставляться в следующих случаях:

- субъект ПДн уже уведомлен об осуществлении обработки его ПДн соответствующим оператором;
- ПДн получены на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн;
- ПДн сделаны общедоступными субъектом ПДн или получены из общедоступного источника;
- предоставление субъекту ПДн указанных сведений нарушает права и законные интересы третьих лиц.

### **6.2 Перечень процессов и категорий персональных данных, обрабатываемых в учреждении**

Перечень процессов обработки персональных данных, категории субъектов ПДн, чьи данные обрабатываются в учреждении, и состав таких данных за-

креплены в Перечне процессов и персональных данных, обрабатываемых в учреждении.

### **5.3 Способы обработки персональных данных**

Обработка персональных данных в учреждении осуществляется как автоматизированным способом, так и без использования средств автоматизации (на бумажных носителях) работниками учреждения, доступ которых к персональным данным, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей.

Документы, содержащие персональные данные, создаются путём:

1. Копирования оригиналов (паспорт, доверенность, свидетельство ИНН, пенсионное свидетельство и т.д.);
2. Внесения сведений в учётные формы на бумажных и электронных носителях;
3. Внесения сведений в информационные системы персональных данных;
4. Получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, анкета, и т.д.).

Работники учреждения, допущенные к обработке персональных данных в информационных системах персональных данных, несут ответственность за достоверность и полноту введенной информации.

Уполномоченные лица, допущенные к персональным данным субъектов учреждения, имеют право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения конкретных функций, в соответствии с должностной инструкцией уполномоченных лиц. Персональные данные при такой их обработке, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна выполняться в соответствии с требованиями "Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации" утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687.

### **6.4. Порядок обработки отдельных документов (типовых форм), содержащих персональные данные**

При использовании внутренних типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них ПДн (далее - типовая форма), должны выполняться следующие условия:

- 1) в типовые формы или связанные с ними документы (инструкции по заполнению, карточки, реестры и журналы) включаются следующие сведения:
  - цели обработки ПДн;
  - наименование и адрес учреждения;
  - Ф. И. О. адрес места жительства субъекта ПДн;
  - источник получения ПДн (третьи стороны, субъект ПДн и т.п.);



- сроки обработки ПДн;
  - перечень действий, которые будут совершаться с ПДн;
- 2) в случае необходимости получения согласия на обработку ПДн (например, отсутствует договор, в рамках исполнения которого необходима обработка ПДн), во внутреннюю типовую форму включается поле, в котором субъект ПДн может поставить отметку о своем согласии на обработку ПДн;
- 3) внутренняя типовая форма составляется таким образом, чтобы каждый из субъектов, чьи ПДн содержатся в типовой форме, имел возможность ознакомиться со своими ПДн, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов ПДн;
- 4) во внутренней типовой форме не допускается объединение полей, предназначенных для внесения ПДн, цели, обработки которых заведомо, несовместимы.

### **6.5. Хранение, блокирование и уничтожение персональных данных**

Персональные данные, позволяющие определить субъекта, хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и подлежат уничтожению по достижении целей обработки персональных данных, или утраты необходимости в их достижении. Законодательством РФ могут устанавливаться специальные сроки хранения отдельных видов документов, содержащих ПДн. В этом случае указанные документы подлежат уничтожению по истечению установленных сроков хранения.

Документы, содержащие ПДн, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

Конкретные обязанности по хранению документов возлагаются на лиц, осуществляющих обработку ПДн, в соответствии с их трудовыми функциями и закрепляются в трудовых договорах, должностных инструкциях и иных регламентирующих документах Учреждения.

Учреждение блокирует обрабатываемые ПДн при выявлении недостоверности обрабатываемых ПДн или неправомерных действий в отношении субъекта в следующих случаях:

- по требованию субъекта ПДн;
- по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн (Роскомнадзор);
- по результатам внутренних контрольных мероприятий.

Персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию в следующих случаях:

- достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;
- отзыва согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных;
- представления субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

- выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его законного представителя и невозможности обеспечить правомерную обработку персональных данных.

Хранение материальных носителей персональных данных осуществляется в специально оборудованных шкафах и сейфах. Места хранения определяются в соответствии со списком, утвержденным в порядке, определяемом в учреждении. В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, учреждение вносит в них необходимые изменения, а также уведомляет субъекта о внесенных изменениях.

Уничтожение персональных данных осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами Российской Федерации.

Уничтожение персональных данных осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента отзыва согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных.

Уничтожение персональных данных осуществляется в срок, не превышающий 7 рабочих дней с момента представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его законного представителя и невозможности обеспечить правомерную обработку персональных данных уничтожение персональных данных осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента выявления неправомерной обработки персональных данных. Решение о неправомерности обработки персональных данных и необходимости уничтожения персональных данных принимает ответственный за организацию обработки персональных данных, который доводит соответствующую информацию до руководства. Учреждение уведомляет субъекта персональных данных или его законного представителя об уничтожении персональных данных.

Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия в составе работников учреждения, обрабатывавшего персональные данные субъекта и установившего необходимость уничтожения персональных данных под контролем руководителя этого структурного подразделения.

Способ уничтожения материальных носителей персональных данных определяется комиссией. Допускается применение следующих способов:

1. сжигание;
2. шредирование (измельчение);
3. передача на специализированные полигоны (свалки);
4. химическая обработка.

При этом составляется акт, подписываемый председателем комиссии, про-

водившей уничтожение материальных носителей персональных данных.

При необходимости уничтожения большого количества материальных носителей или применения специальных способов уничтожения допускается привлечение специализированных организаций. В этом случае комиссия учреждения должна присутствовать при уничтожении материальных носителей персональных данных. При этом к акту уничтожения необходимо приложить накладную на передачу материальных носителей персональных данных, подлежащих уничтожению, в специализированную организацию.

Уничтожение полей баз данных учреждения, содержащих персональные данные субъекта, выполняется в случаях, установленных в данном положении по заявке сотрудника, обрабатывавшего персональные данные субъекта и установившего необходимость их уничтожения.

Уничтожение осуществляет комиссия, в состав которой входят лица, ответственные за техническое обслуживание автоматизированных систем, которым принадлежат базы данных.

Уничтожение достигается путем затирания информации на носителях информации (в том числе и резервных копиях). При этом составляется акт, утверждаемый лицом, ответственным за техническое обслуживание автоматизированных систем, которому принадлежат базы данных.

Уничтожение архивов электронных документов и протоколов электронного взаимодействия может не производиться, если ведение и сохранность их в течение определенного срока предусмотрены соответствующими нормативными и (или) договорными документами.

При отсутствии технической возможности осуществить уничтожение персональных данных, содержащихся в базах данных, допускается проведение обезличивания путем перезаписи полей баз данных. Перезапись должна быть осуществлена таким образом, чтобы дальнейшая идентификация субъекта персональных данных была невозможна.

Контроль выполнения процедур уничтожения персональных данных осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных.

Обработка биометрических персональных данных (фотография, используемая для идентификации, отпечатки пальцев, изображение сетчатки глаза и т.д.), в соответствии со статьей 11 Федерального закона № 152-ФЗ, допускается при наличии согласия субъекта. Форма согласия утверждается приказом директора учреждения. Допускается совмещение формы согласия субъекта с типовыми формами документов, содержащих персональные данные субъекта (например: анкеты, бланки).

Решение, порождающее юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

## **6. Правила работы с обезличенными данными**

Порядок обезличивания включает в себя замену идентифицирующей информации о субъекте (например: фамилию, имя и отчество) на произвольный код (далее – идентификатор).

Обезличивание должно проводиться таким образом, чтобы определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных было невозможно без использования дополнительной информации.

В случае, если обезличенные персональные данные используются в статистических или иных исследовательских целях, сроки обработки и хранения персональных данных устанавливаются руководством учреждения исходя из служебной необходимости, и получение согласия субъекта на обработку его персональных данных не требуется на основании пункта 9 части 1 статьи 6 Федерального Закона № 152-ФЗ.

Если обезличенные персональные данные используются в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке, или в целях политической агитации, учреждение обязано получить согласие субъекта персональных данных на подобную обработку.

Методы и способы защиты информации от несанкционированного доступа для обеспечения безопасности обезличенных персональных данных в информационных системах и целесообразность их применения определяются ответственным за организацию обработки персональных данных учреждения индивидуально для каждой информационной системы персональных данных.

## **7. Доступ к персональным данным**

### **8.1 Предоставление прав доступа к персональным данным**

Персональные данные, обрабатываемые в учреждении, относятся к информации ограниченного доступа. Доступ к персональным данным должен быть ограничен, в том числе путем определения перечня лиц, доступ которых к персональным данным, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей.

При получении доступа к ПДн работники учреждения подписывают Соглашение о неразглашении персональных данных. Отсутствие подписанного Соглашения не является основанием для допустимости нарушения работником конфиденциальности персональных данных, снятия или уменьшения его ответственности за нарушение норм, регулирующих обработку и обеспечение безопасности ПДн.

Учреждение в ходе своей деятельности предоставляет доступ к ПДн третьим сторонам в целях исполнения договорных обязательств перед субъектами ПДн, а также с целью обеспечения своей деятельности или исполнения требований нормативных документов РФ. Такой доступ может быть предоставлен третьим сторонам только после подписания соглашения о неразглашении персональных данных (если обязанность третьего лица по соблюдению конфиденциальности персональных данных заранее не установлена нормативными до-

кументами РФ).

Права доступа к персональным данным в учреждении предоставляется на постоянной или временной основе.

Право доступа к персональным данным на постоянной основе имеют работники учреждения, непосредственно занимающиеся обработкой ПДн.

Основанием для оформления работнику временного (разового) права доступа к ПДн является выполнение производственного задания, в рамках которого работнику объективно необходим доступ к ПДн.

Доступ работников учреждения к обработке ПДн осуществляется после:

- ознакомления с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки и обеспечения безопасности персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области;
- прохождения внутреннего обучения (инструктажа) по правилам обработки и обеспечения безопасности ПДн;
- ознакомления с эксплуатационной документацией к средствам защиты информации, применяемым в рамках системы защиты персональных данных;
- ознакомления с ответственностью за нарушение установленных в учреждении правил обработки и обеспечения безопасности ПДн.

Доступ работников учреждения к ИСПДн ограничен системой разграничения прав доступа.

Каждый пользователь имеет индивидуальную учетную запись, которая определяет его права и полномочия в ИСПДн. Информация об учетной записи **не может быть** передана другим лицам. Пользователь несет персональную ответственность за конфиденциальность сведений собственной учетной записи.

Запрещается использование для доступа к ИСПДн учетных записей других пользователей.

Заведение, активацию, блокирование и уничтожение учетных записей пользователей ИСПДн осуществляет администратор ИСПДн, который назначается приказом директора учреждения.

Все работники, допущенные к обработке ПДн, обязаны соблюдать конфиденциальность ПДн как в течение срока действия трудового договора, так и после его прекращения в течение срока, установленного соглашением о неразглашении персональных данных.

## **8.2 Изменение прав доступа к персональным данным**

Основанием для изменения прав доступа работника к ПДн является:

- перевод работника на должность, функциональные обязанности которой требуют расширения или сокращения прав доступа к ПДн;
- изменение процесса (процессов) обработки ПДн в учреждении и/или требований законодательства РФ в области обработки и обеспечения безопасности ПДн, при которых расширяются или сокращаются права доступа к ПДн, закрепленные за определенными должностями работников;
- изменения в организационно-штатной структуре учреждения;
- служебная необходимость, в рамках которой работнику требуется вре-

менное (разовое) расширение прав на обработку ПДн;

- проведение в отношении работника служебного расследования, в рамках которого такому работнику необходимо ограничить права доступа к ПДн.

### **7.3 Прекращение прав доступа к персональным данным**

Основанием для прекращения прав доступа работника к ПДн является:

- нарушение работником требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов учреждения в области обработки и обеспечения безопасности ПДн;
- перевод работника на другую должность или в другое структурное подразделение, не требующих участия в процессах обработки ПДн;
- достижение заявленных целей, для которых работнику предоставлялся временный (разовый) доступ к ПДн;
- прекращение трудовых отношений с работником.

## **8. Предоставление персональных данных третьей стороне**

Предоставление ПДн третьим сторонам осуществляется только с предварительного письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в частности Федеральным законом «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основах обязательного социального страхования», Федеральным законом «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».

Существенным условием договоров с третьими сторонами, в рамках исполнения которых передаются ПДн, является обязанность соблюдения сторонами мер обеспечения безопасности ПДн при их обработке. Кроме того, в договорах в обязательном порядке определяется порядок передачи ПДн.

Учреждение с согласия субъекта может поручать обработку ПДн третьим сторонам, а также выступать в роли лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению других операторов ПДн.

В случае если учреждение поручает обработку третьей стороне, в поручении на обработку ПДн должны быть в обязательном порядке определены:

- перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться третьей стороной;
- цели обработки (цели не должны противоречить целям, заявленным перед субъектом - в договоре с оператором, в согласии и т. д.);
- обязанность третьей стороны соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке;
- требования к защите ПДн.

При обработке ПДн по поручению третьих сторон учреждением соблюдаются установленные соответствующими поручениями (договорами) требования к обеспечению безопасности ПДн.



Федеральным законом может устанавливаться обязанность учреждения непосредственно направлять информацию, содержащую ПДн, третьим лицам (отчетность, налоговые декларации и т.д.) либо право третьих лиц запрашивать указанную информацию в пределах их полномочий.

В последнем случае передача информации осуществляется на основании письменных мотивированных запросов, оформленных на официальных бланках за подписью уполномоченного должностного лица. Запрос должен содержать цели и правовые основания затребования информации, срок предоставления такой информации, если иное не установлено законом.

Ответы на запросы направляются законным получателям ПДн только в письменном виде и только в затребованном объеме.

Получателями ПДн на законном основании, в том числе являются:

- Социальный фонд России;
- Федеральная Налоговая Служба;
- Федеральная инспекция труда;
- иные органы надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде;
- правоохранительные и судебные органы.

Учреждение обязано предоставить персональные данные по письменному запросу субъекта персональных данных или его законного представителя.

Копии документов, содержащих ПДн, выдаются учреждением в срок не позднее тридцати дней со дня подачи письменного заявления об их выдаче.

При выдаче документов для ознакомления, а также запрашиваемых копий и справок, работник, занимающийся обработкой ПДн, обязан удостовериться в личности запрашивающего (или его представителя) и потребовать предоставление документа, подтверждающего соответствующие полномочия.

## **9. Обращение с материальными носителями персональных данных**

### **10.1 Виды носителей**

Персональные данные в учреждении хранятся на материальных носителях двух видов:

- машинные (электронные) носители персональных данных
- бумажные носители персональных данных.

Организация обработки поступивших и создаваемых документов, содержащих персональные данные, осуществляется в соответствии с принятыми в учреждении нормами документооборота.

### **10.2 Хранение бумажных носителей персональных данных**

Бумажные (документальные) носители ПДн должны храниться в учреждении в условиях, исключающих несанкционированный доступ в них посторонних лиц, в сейфах или запираемых металлических шкафах (ящиках).

Хранение бумажных (документальных) носителей ПДн вместе с документами общего доступа запрещается, за исключением случаев, когда документы общего доступа являются приложениями к бумажным (документальным)

носителям ПДн.

Запрещается совместное хранение бумажных (документальных) носителей ПДн, обработка которых осуществляется в различных целях.

Для каждой категории персональных данных должны быть определены и занесены в Реестр места хранения бумажных носителей этой категории. В Реестре мест хранения носителей персональных данных указывают:

- наименование процесса, цели обработки и категории субъектов персональных данных;
- категории персональных данных;
- место хранения (номер или наименование помещения, в котором хранятся бумажные носители, номер шкафа (сейфа) в котором хранятся бумажные носители);
- перечень документов;
- перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

### **10.3 Уничтожение бумажных носителей персональных данных**

Основанием для уничтожения бумажных (документальных) носителей ПДн является:

- достижение целей обработки, в том числе истечение сроков обязательного хранения, установленных законодательством РФ;
- отзыв согласия субъекта на обработку его ПДн;
- получение соответствующего запроса от субъекта ПДн;

Уничтожение бумажных (документальных) носителей ПДн производится способом, исключающим возможность восстановления информации.

### **10.4 Использование и обеспечение сохранности машинных носителей персональных данных**

Для обработки (хранения) персональных данных в информационных системах персональных данных учреждения используются машинные носители, в роли которых могут выступать неотчуждаемые носители (жесткие диски) или отчуждаемые (съемные) носители информации (такие как: внешние жесткие диски гибкие магнитные диски, USB флэш-накопители, карты флэш-памяти, оптические носители и др.)

В целях предотвращения нарушения целостности и утери персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных учреждения, пользователь ИСПДн должен осуществлять резервное копирование необходимой информации по мере ее обновления на отчуждаемые (съемные) носители информации

Для обеспечения сохранности машинных носителей должен быть организован режим обеспечения безопасности помещений, в которых размещены технические средства информационных систем персональных данных, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения.

Системные блоки с жесткими дисками, на которых хранятся персональ-

ные данные должны быть опечатаны лицом ответственным за организацию обработки персональных данных. Хранение отчуждаемых (съемных) носителей персональных данных должно осуществляться в сейфах или запираемых металлических шкафах (ящиках).

Несанкционированный вынос машинных носителей из учреждения запрещен.

### **10.5 Учет машинных носителей персональных данных**

Все машинные носители, используемые для обработки и хранения персональных данных, регистрируются и учитываются в журнале учета машинных носителей персональных данных.

В журнале указывают:

- Ф.И.О. работника;
- дата получения и подпись работника;
- номер машинного носителя;
- тип носителя;
- дата возврата и подпись работника;
- отметка об уничтожении;
- дата уничтожения и подпись администратора ИСПДн.

Ответственность за ведение журнала несут администраторы ИСПДн.

### **10.6 Уничтожение машинных носителей персональных данных**

В случае выхода из строя или принятия решения о прекращении использования машинного носителя в процессах обработки персональных данных такой носитель уничтожается или с него стираются персональные данные (способом, исключающим возможность восстановления данных).

## **11 Защита персональных данных**

Защита персональных данных представляет собой комплекс мер технического, организационного и организационно-технического характера, направленных на обеспечение конфиденциальности, целостности и доступности ПДн

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

К таким мерам, в частности, относятся:

- назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных;
- осуществление внутреннего контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- ознакомление работников Оператора с положениями законодательства

Российской Федерации о персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, требованиями к защите персональных данных;

- издание локальных актов по вопросам обработки персональных данных и локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявления нарушений законодательства РФ;

- определение угроз безопасности персональных данных и необходимого уровня защищённости персональных данных, при их обработке в информационных системах персональных данных;

- применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

- использование средств защиты информации, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности информации;

- осуществление оценки эффективности применяемых мер по обеспечению безопасности персональных данных.

В Учреждении защите подлежат:

- документы на бумажных носителях, содержащие персональные данные;

- персональные данные в электронном виде, обрабатываемые в информационных системах персональных данных.

При обработке ПДн в информационных системах персональных данных их защита осуществляется с учетом положений документа «Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (утв. Постановлением Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. №1119).

Для каждой ИСПДн учреждения должна быть разработана Модель угроз и определен требуемый уровень защищенности персональных данных при их обработке в ИСПДн.

При обработке ПДн без использования средств автоматизации, в том числе на бумажных носителях защита персональных данных осуществляется с учетом требований настоящего Положения и «Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» (утв. 1 Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687).

Все работники учреждения, участвующие в обработке ПДн, в обязательном порядке должны проходить инструктаж по следующим направлениям:

- общие вопросы обеспечения информационной безопасности в учреждении;

- правила обработки ПДн;

- правила использования средств защиты информации;

- ответственность за нарушение правил обработки и обеспечения безопасности ПДн.

## **12 Права субъектов персональных данных**

В целях обеспечения своих интересов субъекты имеют право:

- 1) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- 2) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;
- 3) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением Федерального закона № 152-ФЗ. Субъект при отказе учреждения исключить или исправить персональные данные субъекта имеет право заявлять в письменной форме о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера субъект имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- 4) требовать от учреждения уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
- 5) обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие учреждения при обработке и защите персональных данных субъекта.

## **13 Порядок обработки обращений и запросов субъектов**

При обращении либо письменном запросе субъекта персональных данных или его законного представителя, на доступ к своим персональным данным учреждение руководствуется требованиями статей 14, 18 и 20 Федерального закона № 152-ФЗ;

Доступ субъекта персональных данных или его законного представителя к своим персональным данным учреждение предоставляет только под контролем ответственного за организацию обработки персональных в учреждении.

Обращение субъекта персональных данных или его законного представителя фиксируются в журнале учета обращений граждан (субъектов персональных данных) по вопросам обработки персональных данных.

Письменный запрос субъекта персональных данных или его законного представителя фиксируются в журнале регистрации письменных запросов граждан на доступ к своим персональным данным.

Ответственный за организацию обработки персональных данных принимает решение о предоставлении доступа субъекта к персональным данным.

В случае, если данных предоставленных субъектом недостаточно для установления его личности или предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц ответственный за организацию обработки персональных данных подготавливает мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого от-

каза, в срок, не превышающий тридцати рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его законного представителя либо от даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

Для предоставления доступа субъекта персональных данных или его законного представителя к персональным данным субъекта ответственный за организацию обработки персональных данных привлекает работника (работников) структурного подразделения, обрабатывающего персональные данные субъекта по согласованию с руководителем этого структурного подразделения.

Сведения о наличии персональных данных учреждение предоставляет субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных. Контроль предоставления сведений субъекту или его законному представителю осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных.

Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены субъекту при ответе на запрос в течение тридцати дней от даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

#### **14 Порядок действий в случае запросов надзорных органов**

В соответствии с частью 4 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ учреждение сообщает в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по его запросу информацию, необходимую для осуществления деятельности указанного органа, в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

Сбор сведений для составления мотивированного ответа на запрос надзорных органов осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных при необходимости с привлечением работников учреждения.

В течение установленного законодательством срока ответственный за организацию обработки персональных данных подготавливает и направляет в уполномоченный орган мотивированный ответ и другие необходимые документы.

#### **15 Ответственность**

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку ПДн, несут дисциплинарную, административную, гражданскую, уголовную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Прекращение доступа к персональным данным и/или увольнение не освобождает работника учреждения от принятых обязательств по неразглашению персональных данных, ставших доступными при выполнении должностных обязанностей.

К административной ответственности за нарушение установленного зак



коном порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах и за нарушение правил защиты информации могут привлекаться как само учреждение и её должностные лица, так и конкретные работники, исполняющие соответствующие трудовые функции.

Директор учреждения



Л.В. Заикина