

УТВЕРЖДЕН
приказом директора ГБУ СО МО
«КЦСОР «Павлово-Посадский»
И.А. Сысоевой
Приказ № 45/2 от «15» августа 2022г

Положение обработки персональных данных в
ГБУ СО МО «КЦСОР «Павлово-Посадский»

Глава 1. Общие положения.

1. Настоящее Положение устанавливает единый порядок обеспечения безопасности персональных данных в ГБУ СО МО «КЦСОР «Павлово-Посадский» и определяет:
 - процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;
 - цели обработки персональных данных;
 - содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных;
 - категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
 - сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных;
 - порядок уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки при наступлении иных законных оснований.

2. Положение обеспечения безопасности персональных данных в ГБУ СО МО «КЦСОР «Павлово-Посадский» разработаны на основании требований:
 - Трудового кодекса Российской Федерации;
 - Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее — Федеральный закон);
 - постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
 - постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
 - постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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 или муниципальными органами» (далее — постановление Правительства РФ № 211);
 - Положения о Министерстве социального развития Московской области, утвержденную постановлением Правительства Московской области от 04.08.2015 № 642/29 «О Положении о Министерстве социальной защиты населения Московской области» (далее — Положение).
3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:
 - 1) персональные данные — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
 - 2) оператор — ГБУ СО МО «КЦСОР «Павлово-Посадский», и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
 - 3.сотрудник — работник ГБУ СО МО «КЦСОР «Павлово-Посадский» осуществляющий обработку персональных данных;

4. обработка персональных данных — любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых оператором 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;

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

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

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

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

9. уточнение 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;

10. обезличивание персональных данных — действия, в результате которых становится невозможным использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

11. информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных оператора персональных данных, и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

12. уничтожение обработанных 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.

4. Обработка персональных данных осуществляется после принятия необходимых мер, по защите персональных данных, а именно:

- после получения согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона;

- после направления уведомления об обработке персональных данных в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 Федерального закона.

5. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением.

Глава 2. Цели обработки персональных данных.

Целями обработки персональных данных является:

1. осуществление возложенных на ГБУ СО МО «КЦСОР «Павлово-Посадский» полномочий и обязанностей по оказанию социальных, социально-медицинских и срочных социальных услуг гражданам, имеющим место жительства в Московской области;

2. реализация сотрудниками ГБУ СО МО «КЦСОР «Павлово-Посадский» трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений.

Глава 3. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются.

К субъектам, персональные данные которых обрабатываются, относятся:

1. граждане, обратившиеся в ГБУ СО МО «КЦСОР «Павлово-Посадский» для получения

социально, социально-медицинских и срочных социальных услуг;

2. граждане, претендующие на замещение должности работников ГБУ СО МО «КЦСОР «Павлово-Посадский»;

3. граждане, замещающие (замещавшие) должности работников учреждения.

Глава 4. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства в сфере персональных данных

1. К процедурам, направленным на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных, относятся:

- назначение ответственных за организацию обработки персональных данных в ГБУ СО МО «КЦСОР «Павлово-Посадский»;

- применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с частями 1 и 2 статьи 19 Федерального закона;

- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, требованиям к защите персональных данных;

- оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушений законодательства Российской Федерации и настоящих Правил;

- ознакомление сотрудников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных и настоящим Положением;

- запрет на обработку персональных данных лицами, не допущенными к их обработке;

- запрет на обработку персональных данных под диктовку.

2. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

3. При эксплуатации автоматизированных систем необходимо соблюдать требования:

- к работе допускаются только лица, допущенные до работы со сведениями конфиденциального характера;

- на ПЭВМ, дисках, папках и файлах, на которых обрабатываются и хранятся сведения о персональных данных, должны быть установлены пароли (идентификаторы);

- на период обработки защищаемой информации в помещении могут находиться лица, допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации; допуск других лиц в указанный период осуществляется с разрешения руководителя учреждения.

4. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее - не автоматизированная обработка персональных данных) может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

5. При не автоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных.

При не автоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

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

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

- документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели

обработки персональных данных;

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

6. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовые формы), должны соблюдаться следующие уровни:

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечня действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

- типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

7. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в надежно запираемых помещениях. При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

8. Уничтожение или обезличивание части 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.

9. 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 отдельной обработки персональных данных, в частности:

- при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных,

подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

- при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

10. 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 носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о выносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

11. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким- образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

12. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных данных.

Глава 5. Содержание обрабатываемых персональных данных

1. К персональным данным, обрабатываемым для достижения целей, указанных в абзаце восьмом пункта 1 главы 1 настоящего Положения, относятся:

- анкетные данные гражданина, включая адрес места жительства и. проживания;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ;
- сведения о составе семьи- и наличие иждивенцев, сведения о месте работы или учебы членов семьи;
- сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законом);
- сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе;
- сведения о государственном пенсионном страховании;
- сведения о документах, подтверждающие право гражданина на получение социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством;
- сведения об обязательном медицинском страховании;
- сведения о статусе гражданина (недееспособный, ограниченно дееспособный, под патронажем, безвестно отсутствующий);
- реквизиты банковских лицевых счетов;
- сведений о трудовой деятельности;
- сведения из актов гражданского состояния;
- иные сведения, указанные заявителем.

2. В связи с реализацией сотрудниками трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений к персональным данным, обрабатываемым для достижения целей, указанных в абзаце восьмом пункта 1 главы 1 настоящего Положения, относятся:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место, и причина изменения (в случае изменения);
- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, учебное звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);
- классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатической рати, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);
- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- место рождения, место работы и домашний адрес близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- фамилии, имена, отчества, даты рождения, место рождения, место работы и домашний адрес

- бывшего мужа (жены);
- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);
- близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);
- адрес регистрации и фактического проживания;
- дата регистрации по месту проживания;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- номер контактного телефона;
- 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;
- наличие (отсутствие) судимости;
- ДОПУСК к государственной тайне, оформленный за период, работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
- наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;
- сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи.

Глава 6. Сроки обработки и хранения обрабатываемых данных

1. Сроки обработки и хранения персональных данных определяются:

- Приказом Минкультуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;
- Сроком исковой давности;
- Достижением целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей;
- отзывом субъектов персональных данных своего согласия на обработку персональных данных;
- иными- требованиями законодательства Российской Федерации и нормативными правовыми актами Московской области.

2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных, 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.

Глава 7. Порядок уничтожения обрабатываемых персональных данных

1. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию

по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2. Ответственным за документооборот и архивирование, осуществляется контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

3. Ответственным за документооборот и архивирование, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определяется организация, имеющая необходимую производственную базу для обеспечения установленного порядка уничтожения документов. Должностное лицо учреждения, ответственное за архивную деятельность, сопровождает документы, содержащие персональные данные, до производственной базы и присутствует при процедуре уничтожения документов (сжигание или химическое уничтожение).

4. По окончании процедуры уничтожения организацией и должностным лицом учреждения, ответственным за архивную деятельность, составляется соответствующий Акт об уничтожении документов.

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