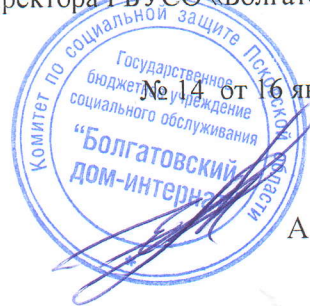


Утверждено приказом
Директора ГБУСО «Болгатовский дом-
интернат»



№ 14 от 16 января 2023 г

А.М. Захаров

Согласовано:

Председатель первичной

Профсоюзной организации

ГБУСО «Болгатовский дом-интернат»

Л.А. Борисенко

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Государственное бюджетное учреждение
социального обслуживания Псковской области
«Болгатовский дом-интернат»
(ГБУСО «Болгатовский дом-интернат»)

2023 год

ПОЛОЖЕНИЕ

О защите персональных данных

1. Термины и определения

Персональные данные (ПДн) – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

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 Законом о персональных данных.

Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных.

Оператором является ГБУСО «Болгатовский дом-интернат», д. Болгатово, Опочецкий район, Псковская область.

Субъект персональных данных (субъект ПДн) — физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных.

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания (ФЗ-152).

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.

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

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.

Обезличивание персональных данных — действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных к конкретному субъекту персональных данных.

Информационная система персональных данных (ИСПДн) — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение (далее — Положение) разработано в соответствии с Конституцией, Трудовым кодексом, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 30.12.2020 № 519-ФЗ, Федеральным законом от 14.07.2022 № 266-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», и действует в отношении всех персональных данных (далее — ПДн), которые ГБУСО «Болгатовский дом-интернат» (далее — Учреждение) может получить от субъекта.

2.2. Организация обработки и защиты ПДн в Учреждении возлагается на ответственного работника, назначенного приказом директора.

2.3. Учреждение обрабатывает следующие категории ПДн:

- а) ПДн физических лиц, работающих по трудовому договору с Учреждением (далее - Работники);
- б) ПДн физических лиц, являющихся стороной договора гражданско-правового характера (далее - Контрагенты);
- в) ПДн физических лиц граждан старше 18 лет, инвалидов, имеющих 1 или 2 группу, частично или полностью утративших способность к самообслуживанию и нуждающихся в постоянном постороннем уходе и наблюдении (далее - Обеспечиваемые);
- г) ПДн родственников или законных представителей Клиентов (далее — Представители Обеспечиваемых).

2.4. ПДн Субъекта ПДн относятся к конфиденциальной информации ограниченного доступа.

2.5. Согласно приказа «55/86/20, о классификации информационных систем (ИС), ИС Учреждения относится к Специальной информационной системе.

2.6. На основании Акта классификации ИСПДн Учреждению присвоен класс 4 (К4) ИСПДн.

2.7. Порядок ввода в действие и изменения Положения:

2.7.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора Учреждения и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к ПДн.

2.7.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты указанной в приказе и действует до замены его новым Положением.

2.7.3. Изменения в Положение вносятся приказом директора Учреждения.

2.7.4. Положения распространяется на ПДн полученные как до, так и после подписания настоящего Положения.

2.8. Все вопросы, связанные с обработкой персональных данных, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

3. Цели и задачи в области ПДн

3.1. Цель настоящего Положения – соблюдения требований законодательства РФ по обеспечению защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его ПДн, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, уполномоченных на обработку персональных данных, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту ПДн.

3.2. Обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в связи с предоставлением социальных услуг в стационарной форме гражданам, нуждающимся в постоянном постороннем уходе (далее – получатели социальных услуг, ПСУ).

3.2.1. Субъектами, ПДн которых обрабатываются Учреждением, для указанных в п.3.2. целей, являются получатели социальных услуг. В случае недееспособности субъекта персональных данных ПСУ согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных.

3.2.2. В силу п.4 ст. 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 7 Закона Российской Федерации от 02.07.1992 №3185-1 «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» Учреждение является законным представителем недееспособных ПСУ в лице директора Учреждения либо работник учреждения, действующий от имени получателя социальных услуг по доверенности, выданной в установленном порядке и подписанной директором Учреждения.

3.3. Настоящее Положение определяет порядок обработки ПДн в Учреждении, а именно порядок сбора, учета, обработки, накопления, использования, распространения и хранения ПДн Субъекта ПДн и гарантии конфиденциальности сведений о Субъекте ПДн, предоставленных Оператору.

3.4. Положение устанавливает обязательные для сотрудников Оператора, общие требования и правила по работе со всеми видами носителей информации, содержащими персональные данные Субъекта персональных данных.

3.5. Принципы обработки ПДн:

- обработка ПДн должна осуществляться на законной и справедливой основе;
- обработка ПДн должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями сбора ПДн;
- не допускается объединение баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обработке подлежат только ПДн, которые отвечают целям их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых ПДн должны соответствовать заявленным целям обработки.

3.5.1. Обрабатываемые ПДн не должны быть:

- избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых ПДн неопределенному кругу лиц определяет субъект ПДн в соглашении на распространение ПДн;
- при обработке ПДн должны быть обеспечены точность ПДн, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки ПДн;
- хранение ПДн должно осуществляться не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен Федеральным законом, соглашением, стороной которого является Пользователь;
- обрабатываемые ПДн подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки, при отзыве субъектом ПДн согласия на распространение ПДн или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

3.6. Условием прекращения обработки ПДн является ликвидация или реорганизация Учреждения, а также соответствующее требование субъекта персональных данных.

3.7. Цель обработки ПДн сформулированы с учетом:

- анализа правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- целей фактически осуществляемой деятельности;
- деятельности, которая предусмотрена учредительными документами;
- конкретных процессов в конкретных информационных системах персональных данных (по структурным подразделениям и их процедурам в отношении определенных категорий субъектов персональных данных)

3.8. Учреждение осуществляет обработку ПДн Работников исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества. На основании ПДн работника решается вопрос о допуске его к информации, составляющей служебную или коммерческую тайну.

3.9. Учреждение осуществляет обработку ПДн Контрагентов исключительно в целях исполнения договора гражданско-правового характера.

3.10. Учреждение осуществляет обработку ПДн Обеспечиваемых и Представителей Обеспечиваемых исключительно в целях оказания разносторонней социально-бытовой помощи гражданам пожилого возраста и инвалидам, создания для них наиболее адекватных их возрасту и состоянию здоровья условий жизнедеятельности.

4. Правовые основания обработки персональных данных

4.1. Правовыми основаниями обработки ПДн, является совокупность правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Учреждение осуществляет обработку ПДн, и принятые на их основе нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Учреждения. Такими правовыми актами являются:

4.1.1. При обработке ПДн Работников, Учреждение руководствуется следующими нормативно-правовыми актами:

а) Трудовой кодекс Российской Федерации (Ст.86, ч.4 N 197-ФЗ от 30.12.2001);

б) Налоговый кодекс Российской Федерации (N 146-ФЗ от 31.07.1998, N 117-ФЗ от 05.08.2000);

в) Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» (N 27-ФЗ от 01.04.1996);

г) Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (N 125-ФЗ от 24.07.1998);

д) Федеральный закон «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (N 326-ФЗ от 29.11.2010);

е) Федеральный закон РФ «О персональных данных» (№ 152-ФЗ от 27.07.2006), с внесенными в закон изменениями (№519-ФЗ от 30.12.2020 и № 266-ФЗ от 14.07.2022);

ж) Настоящее Положение о ПДн, утвержденное приказом директора;

з) Устав Учреждения.

4.1.2. При обработке ПДн Контрагентов, Учреждение руководствуется следующими нормативно-правовыми актами:

а) Гражданский кодекс Российской Федерации (N 51-ФЗ от 30.11.1994, N 14-ФЗ от 26.01.1996, N 146-ФЗ от 26.11.2001, N 230-ФЗ от 18.12.2006);

б) Федеральный закон РФ «О персональных данных» (N 152-ФЗ от 27.07.2006);

в) Настоящее Положение о ПДн, утвержденное приказом директора;

г) Устав Учреждения.

4.1.3. При обработке ПДн Обеспечиваемых, Учреждение руководствуется следующими нормативно-правовыми актами:

а) Федеральный закон «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (N 442-ФЗ от 28.12.2013);

б) Федеральный закон «Об опеке и попечительстве» (N 48-ФЗ от 24.04.2008);

в) Федеральный закон «О ветеранах» (N 5-ФЗ от 12.01.1995);

г) Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (N 181-ФЗ от 24.11.1995);

д) Федеральный закон «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов» (N 122-ФЗ от 02.08.1995);

е) Федеральный закон «О государственной социальной помощи» (N 178-ФЗ от 17.07.1999);

ж) Федеральный закон РФ «О персональных данных» (N 152-ФЗ от 27.07.2006);

з) Настоящее Положение о ПДн, утвержденное приказом директора;

и) Устав Учреждения.

4.2. Обработка ПДн может осуществляться исключительно в целях установленных Положением и соблюдения законов и иных нормативных правовых актов РФ.

5. Объем, состав, категория и перечень обрабатываемых персональных данных

5.1. Меры защиты информации, составляющей ПДн должны включать в себя:

- определение категорий и перечня информации, составляющей ПДн;
- ограничение доступа к информации, содержащей ПДн, путем установления порядка обращения с этой информацией и контроля за соблюдением такого порядка.

5.2. ПДн, обрабатываемые Оператором (Перечень персональных данных, подлежащих защите) включают в себя три категории.

5.2.1 Общие данные:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- паспортные данные (номер, серия, орган выдавший документ, дата выдачи);
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, повышении квалификации;
- адрес место жительства (проживания, регистрации);
- сведения о семейном, социальном положении;
- сведения о составе семьи и родственниках;
- сведения о воинском учете;
- сведения о пенсионном удостоверении (номер);
- сведения об индивидуальном номере налогоплательщика (ИНН);
- сведения о страховом полисе.

5.2.2. Специальные данные:

- сведения о состоянии здоровья.

5.2.3. Иные данные:

- занимаемая должность;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о периодах отпусков сотрудников Учреждения;
- сведения о социальной категории;
- сведения о размере пенсии и других социальных выплатах и иных доходах;
- сведения об удостоверении участника ВОВ и ветерана боевых действий, ветерана труда;
- сведения о правах на имущество;
- сведения о недееспособности;
- реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя ПСУ (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);
- другая информация, которую граждане добровольно сообщают о себе, если её обработка не запрещена законом.

5.3. В Учреждении обрабатываются и хранятся следующие документы и сведения, содержащие данные работников Учреждения:

- 1) комплекты документов, сопровождающих процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- 2) комплекты материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- 3) подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;

- 4) основания к приказам по личному составу;
- 5) книжки, сведения о трудовой деятельности работников, сведения о периодах отпусков;
- 6) дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- 7) дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- 8) справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- 9) первичные документы и реестры бухгалтерского учета;
- 10) копии отчетов, направляемых в государственные контролирующие органы;
- 11) другие документы необходимые для оформления и трудовых отношений и исполнения трудовых обязанностей работников Учреждения.

5.4. При принятии сотрудника в Учреждение, специалистом по кадрам формируется личное дело работника, в которое помещаются документы, указанные в пункте 5.3. настоящего Положения, содержащие его ПДн. В дальнейшем в личное дело помещаются:

- приказ о приеме на работу;
- трудовой договор;
- копии иных документов, содержащих персональные данные сотрудника.

5.4.1. Личное дело ведется на протяжении всей трудовой деятельности работника. Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены соответствующими документами.

5.5. В Учреждении обрабатываются и хранятся следующие документы и сведения (в единичном или сводном виде), содержащие данные ПСУ, необходимые комплексы документов, сопровождающие процесс оформления принятия на социальное обслуживание, процесс предоставления социальных услуг, справочно-информационный банк данных по ПСУ (списки, картотеки, журналы); документы, содержащие информацию о состоянии здоровья (история болезни, диспансерная карта и др.), копии отчетов, направляемых в государственные органы, вышестоящие органы управления, органы опеки и попечительства и другие учреждения), а именно:

- 1) заявление гражданина или его законного представителя;
- 2) документ, удостоверяющий личность получателя социальных услуг;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя получателя социальных услуг (при обращении за получением социальных услуг представителя получателя социальных услуг);
- 5) индивидуальная программа предоставления социальных услуг, в которой указаны форма социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению, выданная получателю социальных услуг (представляется по собственной инициативе получателя социальных услуг);
- 6) копия индивидуальной программы реабилитации инвалида (далее - ИПР), если в индивидуальной программе предоставления социальных услуг указаны услуги, предоставляемые в соответствии с ИПР (при наличии инвалидности);
- 7) документ о составе семьи получателя социальных услуг (справка о составе

семьи, выписка из домовой книги, выписка из финансово-лицевого счета), ;
8) справка ВК, выданная медицинской организацией, содержащая заключение врачей-специалистов о состоянии здоровья гражданина, степени утраты им способности к самообслуживанию и нуждаемости в постоянном постороннем уходе и об отсутствии у гражданина заболеваний, требующих лечения в специализированных учреждениях здравоохранения;

9) справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, - для инвалидов;

10) копия решения суда о признании гражданина недееспособным и решения органа опеки и попечительства о назначении опекуна (при наличии такового) - для граждан, признанных в установленном порядке недееспособными;

11) документы о доходах получателя социальных услуг и членов его семьи (при наличии) и принадлежащем ему (им) имуществе на праве собственности, необходимые для определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленного Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 N 1075 "Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно".

12) Документы о принадлежащем получателю социальных услуг и членам его семьи (при наличии) имуществе на праве собственности представляются по собственной инициативе получателя социальных услуг. Акт обследования жилищно-бытовых условий.

13) Копии иных документов, предоставляемых ПСУ, и содержащих персональные данные.

5.6. При принятии ПСУ в Учреждение специалистом по социальной работе формируется личное дело Обеспечиваемого, в которое помещаются документы, указанные в пункте 5.6 настоящего Положения, содержащие ПДн ПСУ. В дальнейшем в личное дело помещаются:

- приказ о принятии на стационарное обслуживание;
- договор о предоставлении социального обслуживания.
- копии иных документов, содержащих ПДн ПСУ.

5.6.1. Личное дело ведется на протяжении всего срока нахождения на социальном обслуживании. Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены соответствующими документами.

5.7. При определении объема и содержания, обрабатываемых ПДн Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 No 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации (N 197-ФЗ от 30.12.2001), Федеральным законом от 28.12.2013 No 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», иными нормативными актами.

6. Способы, условия сбора, хранения и сроки обработки ПДн, условия передачи ПДн третьим лицам

6.1. Все ПДн субъекта следует получать у него лично с его письменного согласия, или его законного представителя (Типовая форма Согласия на обработку персональных данных Приложение 1), кроме случаев предусмотренных законами РФ.

6.1.1. В типовой форме должен быть указан перечень предоставляемых ПДн по каждой категории ПДн, цель обработки, перечень действий на совершение которых дается согласие и общее описание используемых оператором способов обработки ПДн.

6.1.2. Согласие на использование ПДн хранится в Учреждении в бумажном виде в личных делах сотрудников и обеспечиваемых.

6.1.3. Согласие субъекта ПДн на обработку ПДн действует в течение всего срока действия трудового договора или договора о предоставлении социального обслуживания, а также в течение 75 лет, с даты прекращения действия договорных отношений работника или обеспечиваемого с Учреждением. По истечении указанного срока документы, содержащие ПДн, подлежат уничтожению.

6.1.4. Обработка ПДн субъекта без их согласия осуществляется в следующих случаях:

6.1.4.1. ПДн являются общедоступными.

6.1.4.2. По требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

6.1.4.3. Обработка ПДн осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, ПДн которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора.

6.1.4.4. Обработка ПДн осуществляется в целях заключения и исполнения договора, одной из сторон которого является субъект ПДн.

6.1.4.5. Обработка ПДн осуществляется для статистических целей при условии обязательного обезличивания ПДн.

6.1.4.6 Обработка ПДн необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта ПДн, если получение согласия субъекта ПДн невозможно.

6.1.4.7. В иных случаях, предусмотренных законом.

6.2. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать ПДн субъекта о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, интимной жизни.

6.3. Если ПДн субъекта ПДн возможно получить только у третьей стороны, то субъект ПДн должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Оператор должен сообщить субъекту ПДн о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПД, а также о характере подлежащих получению ПДн.

6.4. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта ПДн, Оператор не имеет права основываться на данных субъекта ПДн, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

6.5. Защита ПДн субъекта персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств, в порядке, установленном федеральным законом.

6.6. ПДн субъекта ПДн могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде — в персональном локальном компьютере и Регистрах сотрудников.

6.7. Субъекты ПДн и их представители должны быть ознакомлены под подпись с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки ПДн субъекта ПДн, а также об их правах и обязанностях в этой области.

6.8. Информация, относящаяся к ПДн, является служебной тайной и охраняется законом.

6.8.1. Операторы и иные лица, получившие доступ к ПДн, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять ПДн без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.9.1 Передача (распространение, предоставление, доступ) ПДн.

6.9.2. Под передачей ПДн субъекта понимается распространение, предоставление, доступ к информации на материальных носителях и посредством электронных средств связи.

6.9.3. Согласие на распространение ПДн субъекта оформляется отдельно от иных согласий субъекта ПДн на обработку его ПДн.

6.9.3. С согласия субъекта ПДн или его законного представителя, данного в письменной форме, допускается передача информации о субъекте ПДн другим лицам, в том числе должностным лицам, в интересах сотрудника, получателя социальных услуг или его законного представителя, включая средства массовой информации и официальный сайт поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

6.9.4 Предоставление информации о субъекте ПДн без его согласия или без согласия его законного представителя допускается:

1) по запросу органов дознания и следствия, суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством либо по запросу органов прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;

2) по запросу иных органов, наделенных полномочиями по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания;
3) при обработке персональных данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также при регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

4) в иных установленных законодательством Российской Федерации случаях.
6.9.5. При поручении Оператором обработки ПДн другому лицу, Оператор должен соблюдать следующие требования:

6.9.5.1. передача ПДн осуществляется на основании договора, заключенного Оператором или акта госоргана или муниципального органа (далее – поручение Оператора).

6.9.5.2. Не сообщать ПДн третьей стороне без письменного согласия субъекта ПДн, или его законного представителя, за исключением случаев, установленных федеральным законом РФ.

6.9.5.3. Предупредить лиц, получающих ПДн, 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;

6.9.5.4. Разрешать доступ к ПДн только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те ПДн, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

6.9.5.5. Осуществлять передачу ПДн в пределах Учреждения в соответствии с настоящим Положением, нормативно-технологической документацией и должностными инструкциями.

6.9.5.6. Передача (распространение, предоставление, доступ) ПДн, разрешенных субъектом ПДн для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта ПДн, а также перечень ПДн, обработка которых подлежит прекращению.

6.9.5.7. Действие согласия субъекта ПДн на распространение ПДн прекращается с момента поступления Оператору требования, указанного в пункте 6.9.5.6. настоящего Положения.

6.6. Условия хранения, уточнения (обновления, изменения) ПДн.

6.6.1. Под хранением ПДн понимается существование записей в файлах, локальных компьютеров и на материальных носителях.

6.6.2. Хранение ПДн может осуществляться не дольше, чем этого требуют цели обработки, если иное не предусмотрено федеральными законами РФ.

6.7. Сроки хранения ПДн:

6.7.1. Сроки хранения гражданско-правовых договоров, содержащих персональные данные субъектов ПДн, а также сопутствующих их заключению, исполнению документов - 75 лет с момента окончания действия договоров.

6.7.2. В течение срока хранения ПДн не могут быть обезличены или уничтожены.
6.7.3. По истечении срока хранения ПД могут быть уничтожены на бумажном носителе, удалены электронные папки, файлы персональных компьютеров в порядке установленном в Положении и действующем законодательстве РФ.

7. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных

7.1. При обнаружении неполных ПДн может производиться их актуализация согласно Федеральному закону от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.2. При обращении субъекта ПДн с заявлением об обнаружении недостоверных или неточных ПДн, Учреждение обязано осуществить блокировку ПДн субъекта и проверить достоверность информации.

7.2.1. В случае подтверждения факта неточности ПДн Учреждение на основании сведений, представленных субъектом ПДн или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов ПДн, или иных необходимых документов уточняет ПДн в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование ПДн.

7.2.2. Субъект ПДн вправе в письменной форме требовать уничтожения своих ПДн в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

7.2.3. В случае отсутствия возможности уничтожения ПДн Оператор осуществляет блокирование таких ПДн.

7.3. Блокировка, обезличивание, удаление, уничтожение ПДн.

7.3.1. Блокировка ПДн субъекта осуществляется с письменного заявления субъекта, законного представителя.

7.3.2. Блокировка ПДн подразумевает:

7.3.2.1. Запрет редактирования ПДн.

7.3.2.2. Запрет распространения ПДн любыми средствами (e-mail, сотовая связь, материальные носители), в том числе в массовых рассылках.

7.3.2.3. Изъятие бумажных документов, относящихся к субъекту и содержащих его персональные данные из внутреннего документооборота Учреждения и запрет их использования.

7.3.2.4. Блокировка ПДн субъекта может быть временно снята, если это требуется для соблюдения законодательства РФ.

7.3.2.5. Разблокировка ПДн субъекта осуществляется с его письменного согласия (при наличии необходимости получения согласия) или заявления субъекта законного представителя.

7.3.2.6. Повторное согласие субъекта на обработку его ПДн (при необходимости его получения) влечет разблокирование его ПДн.

7.4. Порядок обезличивания, удаления и уничтожения ПДн:

7.4.1. Обезличивание ПДн ПСУ происходит по письменному заявлению субъекта ПДн, законного представителя ПСУ, при условии, что все договорные отношения завершены и от даты окончания последнего договора прошло не менее 75 лет.

7.4.2. Бумажные носители документов при обезличивании ПДн уничтожаются.

7.5.1. Под уничтожением ПДн понимаются действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ПДн на электронном носителе и/или в результате которых уничтожаются материальные носители ПДн.

7.5.2. Операция уничтожения ПДн необратима.

7.5.3. Срок, после которого возможна операция уничтожения ПДн, определяется окончанием срока указанным в пункте 6.11.1 настоящего Положения.

7.5.4. Уничтожение обработанных ПДн производится комиссионно с составлением акта.

8. Система защиты ПДн

8.1. Под защитой ПДн понимается комплекс мер (правовых, организационных, технических), направленных на защиту ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий в отношении ПДн.

8.1.1. Для целей Положения под угрозами безопасности ПДн понимается совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к ПДн, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение ПДн, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе ПДн. Под уровнем защищенности ПДн понимается комплексный показатель, характеризующий требования, исполнение которых обеспечивает нейтрализацию определенных угроз безопасности ПДн при их обработке в информационной системе ПДн.

8.1.2. Защищаемые сведения о субъекте ПДн.

К защищаемым сведениям о субъекте ПДн относятся данные, позволяющие идентифицировать субъект ПДн и/или получить о нем дополнительные сведения, предусмотренные законодательством и Положением.

8.2. Учреждение при обработке и хранении ПДн принимает все необходимые правовые, организационные, технические меры, в том числе:

8.2.1. Документы, содержащие Пдн, хранятся в сейфах, запирающихся шкафах, столах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

8.2.2. Копировать и делать выписки ПДн разрешается исключительно в служебных целях.

8.2.3. Для обеспечения защиты ПДн на электронных носителях должно быть использовано специализированное программное обеспечение, либо Оператор использует государственные информационные системы, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка; Должна быть проведена разъяснительная работа с персоналом, объяснена степень важности ограничений и правил использования ПДн в рамках профессиональной деятельности, а также даны четкие инструкции, как действовать в той или иной ситуации.

8.2.4. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений о ПДн субъекта даются только с согласия директора Учреждения. Ответы оформляются в письменном виде, на бланке Учреждения, и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем ПДн субъекта.

8.2.5. Общую организацию защиты ПДн осуществляет лицо, ответственное за организацию обработки ПДн, назначенное приказом директора Учреждения.

8.2.6. К обработке ПДн субъекта ПДн могут иметь доступ только работники Учреждения, допущенные к работе с персональными данными субъекта и подписавшие Обязательство о соблюдении конфиденциальности ПДн. В компетенцию этих лиц входит так же их сбор, хранение и уничтожение конфиденциальной информации.

8.2.7. Перечень должностей, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование ПДн в Учреждении предусматривается настоящим Положением и утверждается приказом директора Учреждения.

8.2.8. Право обработки, хранения, передачи и любое другое использование ПДн, право доступа – доступ без ограничений помимо директора в Учреждении имеют – административно-управленческий аппарат, бухгалтерия, старшая медицинская сестра, фельдшер, врачи и соцработник, а именно:

- Заместитель директора;
- Главный бухгалтер;
- Бухгалтер;
- Юрисконсульт
- Социальный работник;
- Врач – специалист организация здравоохранения и общественное здоровье;
- Фельдшер;
- Врач-психиатр;
- Врач-терапевт
- Фельдшер;
- Старшая медицинская сестра.

8.2.9. Право обработки, хранения, передачи и любое другое использование ПДн, право доступа – доступ с ограничениями в Учреждении имеют – старший медицинский персонал и культорганизатор, а именно:

- Медицинская сестра;
- Культорганизатор.

8.2.9 Сотруднику Учреждения, имеющему право доступа в Регистр субъектов ПДн, для внесения информации, касающейся трудовых отношений, предоставляются уникальный логин и пароль. Информация вносится в ручном режиме.

8.2.10. Все работники, связанные с обработкой и защитой ПДн, обязаны подписать Обязательство о соблюдении конфиденциальности ПДн. (Типовая форма обязательство работника Учреждения, осуществляющего обработку ПДн, о соблюдении конфиденциальности ПДн Приложение 2).

8.2.11. Процедура оформления доступа к персональным данным включает в себя:

- При наличии иных нормативных актов (приказы, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту ПДн, с данными актами также производится ознакомление под роспись.
- Истребование с работника (за исключением директора) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности ПДн и соблюдении правил их обработки в соответствии с внутренними локальными актами Учреждения, регулирующих вопросы обеспечения безопасности конфиденциальной информации.

8.2.12. Работник Учреждения, имеющий доступ к персональным данным в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- Обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные, исключающее доступ к ним третьих лиц.
- В отсутствие работника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные.
- При уходе в отпуск, во время служебной командировки и в иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные лицу, на которое приказом Учреждения будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.
- В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому работнику, имеющему доступ к персональным данным по указанию директора Учреждения.
- При увольнении работника, имеющего доступ к персональным данным, документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому работнику, имеющему доступ к персональным данным по указанию директора Учреждения.
- В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией директора Учреждения, доступ к персональным данным может быть предоставлен иному работнику. Допуск к ПДн других работников Учреждения, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

8.2.13. Лицо, ответственное за организацию обработки ПДн, обеспечивает:

- Ознакомление работников под роспись с настоящим Положением.
- Истребование с работников письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности ПДн и соблюдении правил их обработки. Защищаемые объекты ПДн на электронных носителях.

8.3. Защищаемые объекты ПДн на электронных носителях.

8.3.1. К защищаемым объектам ПДн на электронных носителях относятся:

- объекты информатизации и технические средства автоматизированной обработки информации, содержащей персональные данные;
- информационные ресурсы (базы данных, файлы и др.), содержащие информацию об информационно-телекоммуникационных системах, в которых циркулируют персональные данные, о событиях, произошедших с управляемыми объектами, о планах обеспечения бесперебойной работы и процедурах перехода к управлению в аварийных режимах;
- каналы связи, которые используются для передачи ПДн в виде информативных электрических сигналов и физических полей;
- отчуждаемые носители информации на магнитной, магнитно-оптической и иной основе, применяемые для обработки ПДн.

8.3.2. Требования к системе защиты ПДн на электронных носителях.

Система защиты ПДн должна соответствовать требованиям постановления Правительства от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите ПДн при их обработке в информационных системах ПДн».

8.3.3. Система защиты ПДн должна обеспечивать:

- своевременное обнаружение и предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;
- недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки ПДн, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- возможность незамедлительного восстановления ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности ПДн.

8.3.4. Методы и способы защиты информации в информационных системах ПДн Оператора должны соответствовать требованиям:

- приказа ФСТЭК от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в информационных системах ПДн»;
- приказа ФСБ от 10.07.2014 № 378 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в информационных системах ПДн с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите ПДн для каждого из уровней защищенности» (в случае определения Оператором

необходимости использования средств криптографической защиты информации для обеспечения безопасности ПДн).

8.3.5. Основными методами и способами защиты информации в информационных системах ПДн Пользователей являются методы и способы защиты информации от несанкционированного, в том числе случайного, доступа к ПДн, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение ПДн, а также иных несанкционированных действий (далее – методы и способы защиты информации от НСД).

8.3.6. Выбор и реализация методов и способов защиты информации осуществляется в соответствии с рекомендациями регуляторов в области защиты информации – ФСТЭК России и ФСБ России, с учетом определяемых Оператором угроз безопасности ПДн (модели угроз) и в зависимости от класса информационной системы.

8.3.7. Выбранные и реализованные методы и способы защиты информации должны обеспечивать нейтрализацию предполагаемых угроз безопасности ПДн при их обработке.

8.3.8. Меры по охране конфиденциальности информации признаются разумно достаточными, если:

- исключается доступ к персональным данным любых третьих лиц без согласия Оператора;
- обеспечивается возможность использования информации, содержащей персональные данные, без нарушения законодательства о ПДн;

8.3.9. Персональные данные не могут быть использованы в целях, противоречащих требованиям Федерального закона, защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

9. Права и обязанности субъекта ПДн и Оператора

9.1. Права и обязанности субъекта ПДн.

9.1.1. Субъект ПДн, обязан предоставлять Учреждению достоверные сведения о себе.

9.2. Субъект ПДн, законный представитель имеет право:

9.2.1. На полную информацию о своих ПДн об их обработке, использовании и хранении, в том числе на доступ к медицинским данным с помощью медицинского специалиста по своему выбору .

9.2.2. Оператор обязан предоставить доступ, содержащей ПДн информации в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона "О Персональных данных", субъекту ПДн или его законному представителю ПДн, относящихся к соответствующему субъекту ПДн, а также предоставить возможность ознакомления с этими ПДн, при обращении субъекта ПДн или его представителя

либо в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса субъекта ПДн или его представителя, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Этот срок может быть увеличен, но не больше чем на 5 рабочих дней, по решению Оператора, с уведомлением об этом и указанием причины, по которым срок ответа продлевается.

Требуемые сведения Оператор направляет объекту ПДн или его законному представителю в той же форме, в какой были направлены обращение или запрос.

9.2.3. Требовать уточнения ПДн, исправления неверных или неполных ПДн, а так же их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

9.2.4. Требовать перечень обрабатываемых ПДн имеющихся в Учреждении, полученных от третьих лиц и источник их получения (ч.3 ст.18 «Закона о персональных данных»).

9.2.5. Получать информацию о сроках обработки ПДн, в том числе о сроках их хранения.

9.2.6. Требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

9.2.7. Определять своих представителей для защиты своих ПДн.

9.2.8. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия при обработке его ПДн.

9.2.9. Субъект ПДн имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

9.3 Учреждение обязано:

9.3.1. Разъяснять субъекту ПДн последствия, если тот откажется давать согласие на обработку ПДн, которое обязательно в силу закона (ч. 2 ст.18 Закона «О персональных данных»).

9.3.2. Заранее сообщать субъекту ПДн, чьи ПДн он получил не от него самого, среди прочей информации перечень ПДн, которые оператор будет обрабатывать (ч. 3 ст. 18 Закона «О персональных данных»).

9.3.3. Предоставлять субъекту ПДн, помимо других сведений об обработке его ПДн, информацию о способах выполнения Оператором обязанностей, которые предусмотрены Законом (ч. 7 ст. 14 Закона «О персональных данных»).

9.3.4. Прекратить обработку ПДн субъекта ПДн, который потребовал этого, в срок не позднее 10 рабочих дней с даты получения обращения (ч. 5.1 ст. 21 Закона «О персональных данных»).

Этот срок можно продлить, но не больше чем на 5 рабочих дней, заранее уведомив субъекта ПДн.

9.3.4.1. Оператор не обязан прекращать обработку ПДн, в случаях исполнения судебного акта и других предусмотренных законом случаях.

9.4. Учреждение вправе:

9.4.1. Отстаивать свои интересы в суде.

9.4.2. Предоставлять персональные данные субъекта третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством (налоговые, правоохранительные органы и др.).

9.4.3 Отказать в предоставлении ПДн в случаях, предусмотренных законом.

9.4.4 Использовать персональные данные субъекта без его согласия, в случаях предусмотренных законодательством РФ.

10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту ПДн

10.1. Персональная ответственность является одним из главных требований к организации функционирования системы защиты ПДн и обязательным условием обеспечения эффективности функционирования данной системы.

10.2. Директор Учреждения, разрешающий доступ работника к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

10.3. Все сотрудники Оператора, осуществляющие обработку ПДн, обязаны хранить тайну о сведениях, содержащих персональные данные, в соответствии с Положением, требованиями законодательства РФ.

10.4. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн субъекта, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

10.5. Каждый работник Учреждения, получивший для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность полученной информации.

10.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом дисциплинарные взыскания.

10.7. В соответствии со ст. 13.14 КоАП РФ разглашение ПДн (за исключением случаев, если такое разглашение влечет уголовную ответственность) лицом, получившим доступ к ней в связи с исполнением служебных или профессиональных обязанностей, влечет наложение административного штрафа.

10.8. В соответствии с Гражданским кодексом лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую служебную тайну, обязаны возместить причинённые убытки, причем такая же обязанность возлагается и на работников Учреждения.

10.9. В соответствии со ст. 137 УК РФ незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющих его личную или семейную тайну, без его согласия либо распространение этих сведений в публичном выступлении, публично демонстрирующемся произведении или средствах массовой информации наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо обязательными работами, либо исправительными работами, либо арест.

11. Заключительные положения

11.1. В случае изменения действующего законодательства РФ, внесения изменений в нормативные документы по защите ПДн настоящее Положение действует в части, не противоречащей действующему законодательству до приведения его в соответствие с такими.

Инспектор по кадрам

В. Хабарова

Юрисконсульт



Ю.И. Алексеева