

Утверждаю
Директор КГБУ СО
«КЦСОН «Дзержинский»

Н. А. Кривошеева
«13» июня 2023 г. № 72-ОД

Положение

о защите персональных данных получателей социальных услуг в КГБУ СО «Комплексный центр социального обслуживания населения «Дзержинский»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о защите персональных данных получателей социальных услуг в КГБУ СО «КЦСОН «Дзержинский» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законами Красноярского края.

1.2. Цель настоящего Положения – определение порядка обработки персональных данных, обеспечение требований защиты прав граждан, обратившихся за оказанием социальных услуг, при обработке их персональных данных, 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 персональных данных.

Персональные данные могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью КГБУ СО «КЦСОН «Дзержинский» (далее по тексту - Учреждение), в частности организации социального обслуживания в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», в том числе предоставление социальных услуг, составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг, расчет среднедушевого дохода, содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение), ведение базы ГИС АСП, использование персональных данных при информационном обмене с министерством социальной политики Красноярского края и иными организациями, участвующими в предоставлении социальных услуг, при условии соблюдения

конфиденциальности данных с целью реализации прав получателей социальных услуг на получение социального обслуживания.

Учреждение обрабатывает данные только в объеме, необходимом для достижения указанных целей.

1.3. Сбор, хранение, использование и распространение, в том числе передача третьим лицам, персональных данных без письменного согласия получателя социальных услуг не допускается. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено действующим законодательством.

1.4. Работники Учреждения, в обязанность которых входит обработка персональных данных получателя социальных услуг, обязаны обеспечить каждому получателю социальных услуг возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

1.5. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда получателю социальных услуг, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Настоящее положение является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения, имеющим доступ к персональным данным получателя социальных услуг.

2. Понятие и состав персональных данных

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

2.1. В состав персональных данных получателя социальных услуг/ его представителя входят:

2.1.1. фамилия, имя, отчество;

2.1.2. пол;

2.1.3. год, месяц, дата и место рождения;

2.1.4. вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;

2.1.5. адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

2.1.6. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- 2.1.7. реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
 - 2.1.8. сведения о состоянии здоровья;
 - 2.1.9. сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;
 - 2.1.10. сведения о семейном положении, составе семьи;
 - 2.1.11. сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по его месту жительства;
 - 2.1.12. сведения о месте учебы;
 - 2.1.13. сведения, внесенные в трудовую книжку, в том числе о трудовом стаже, предыдущих местах работы;
 - 2.1.14. сведения о наличии (отсутствии) доходов гражданина, членов его семьи, полученных в денежной форме, учитываемых при определении его среднедушевого дохода;
 - 2.1.15. сведения, подтверждающие отнесение получателя социальных услуг к категориям граждан, имеющих право на получение социальных услуг бесплатно;
 - 2.1.16. номер телефона (домашний, сотовый);
 - 2.1.17. адрес электронной почты;
 - 2.1.18. содержание консультации;
 - 2.1.19. причина обращения ПСУ;
 - 2.1.20. индивидуальная программа получателей социальных услуг (ИППСУ);
 - 2.1.21. комплексная индивидуальная программа реабилитации (КИПР);
 - 2.1.22. биометрические данные (физиологические и биологические особенности человека, в т.ч. изображение человека (фотография и видеозапись), которые позволяют установить его личность и используются для установления личности субъекта);
 - 2.1.23. иные сведения, необходимые оператору персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных, с помощью которых можно идентифицировать субъекта персональных данных.
- 2.2. Указанные документы, являются конфиденциальными. Учитывая их массовость и единое место обработки – соответствующий гриф на них не ставится.

3. Принципы обработки персональных данных

- 3.1. Обработка персональных данных осуществляется на основе следующих принципов:
 - 3.1.1. законности целей и способов обработки персональных данных, добросовестность обработки;
 - 3.1.2. соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям КГБУ СО «КЦСОН «Дзержинский»;

3.1.3. соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям их обработки;

3.1.4. достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

3.1.5. недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных;

3.1.6. уничтожения персональных данных после достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;

3.1.7. личной ответственности работников Учреждения за сохранность и конфиденциальность персональных данных, а также носителей этой информации;

3.1.8. наличие четкой разрешительной системы доступа работников Учреждения к документам и базам данных, содержащих персональные данные.

4. Обязанности работников

4.1. В целях обеспечения прав и свобод гражданина работники Учреждения при обработке персональных данных получателя социальных услуг обязаны соблюдать следующие общие требования:

4.1.1. При сборе персональных данных работники Учреждения обязаны предоставить получателю социальных услуг по его просьбе информацию, содержащую:

4.1.1.1. подтверждение факта обработки персональных данных получателя социальных услуг, а также цель их обработки;

4.1.1.2. способы обработки персональных данных;

4.1.1.3. сведения о работниках Учреждения, имеющих доступ к персональным данным получателя социальных услуг или которым предоставляется такой доступ;

4.1.1.4. перечень обрабатываемых персональных данных получателя социальных услуг и источник их получения;

4.1.1.5. сроки обработки персональных данных получателя социальных услуг, в том числе сроки их хранения;

4.1.1.6. сведения о юридических последствиях для получателя социальных услуг при обработке его персональных данных.

4.1.2. В случае отказа в предоставлении персональных данных, работники Учреждения обязаны разъяснить получателю социальных услуг юридические последствия отказа в предоставлении персональных данных.

4.1.3. В случае получения персональных данных не от получателя социальных услуг, за исключением случаев, если персональные данные были представлены работникам в соответствии с действующим законодательством или являются общедоступными, до начала обработки таких персональных

данных работники Учреждения обязаны предоставить получателю социальных услуг следующую информацию:

- 4.1.3.1. наименование и адрес оператора или его представителя;
- 4.1.3.2. цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- 4.1.3.3. предполагаемые пользователи персональных данных;
- 4.1.3.4. права получателя социальных услуг.

4.2. Работники Учреждения не имеют право получать и обрабатывать персональные данные получателя социальных услуг о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

4.3. Хранение и защита персональных данных получателя социальных услуг от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена за счет средств Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Права получателя социальных услуг

5.1. Получатель социальных услуг имеет право на получение сведений о наличии у работников Учреждения своих персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными. Получатель социальных услуг вправе требовать от работников Учреждения уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные действующим законодательством меры по защите своих прав.

5.2. Сведения о наличии персональных данных должны предоставляться получателю социальных услуг работниками Учреждения в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим получателям социальных услуг.

5.3. Доступ к своим персональным данным предоставляется получателю социальных услуг или его законному представителю при обращении в устной либо письменной форме, а также электронной форме. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись получателя социальных услуг или его законного представителя.

5.4. Получатель социальных услуг имеет право на получение при личном обращении, либо при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 5.4.1. подтверждение факта обработки персональных данных, а также цель такой обработки;

5.4.2. способы обработки персональных данных;

5.4.3. сведения о работниках Учреждения, имеющих доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

5.4.4. перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

5.4.5. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

5.4.6. сведения о том, какие юридические последствия для получателя социальных услуг может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.5. Право получателя социальных услуг на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если:

5.5.1. обработка персональных данных, в том числе полученных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

5.5.2. обработка персональных данных осуществляется органами, осуществляющими задержание получателя социальных услуг по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими получателю социальных услуг обвинение по уголовному делу, либо применившими к получателю социальных услуг меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

5.5.3. предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

5.6. Если получатель социальных услуг считает, что работники Учреждения осуществляют обработку его персональных данных с нарушением требований законодательства или иным образом нарушают его права и свободы, получатель социальных услуг вправе обжаловать их действия или бездействия в уполномоченный орган или в судебном порядке.

5.7. Получатель социальных услуг имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

6. Сбор, обработка и хранение персональных данных получателя социальных услуг

6.1. Обработка персональных данных – действия с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

6.2. Получатель социальных услуг принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным.

6.3. Документы, содержащие персональные данные получателя социальных услуг создаются путем:

6.3.1. внесения сведений в утвержденные, а также учетные формы (в бумажном и электронном виде);

6.3.2. копирования оригиналов документов;

6.3.3. получения оригиналов документов.

6.4. При передаче (распространении) персональных данных получателя социальных услуг работники Учреждения должны соблюдать следующие правила:

6.4.1. Не сообщать персональные данные получателя социальных услуг третьей стороне без его письменного согласия, за исключением следующих случаев:

6.4.1.1. обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является получатель социальных услуг;

6.4.1.2. обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

6.4.1.3. обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов гражданина, если получение его согласия невозможно.

6.4.2. Предупредить лиц, получающих персональные данные получателя социальных услуг о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные граждан, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется в случае обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных данных.

6.4.3. Разрешить доступ к персональным данным получателя социальных услуг только уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные гражданина, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

6.5. Персональные данные получателя социальных услуг хранятся в его личном деле. Персональные данные получателя социальных услуг могут храниться как в бумажном, так и в электронном виде.

6.6. В Учреждении персональные данные получателя социальных услуг на бумажном носителе хранятся в специально отведенных шкафах.

6.7. Персональные данные, хранящиеся в электронном виде, обеспечиваются системой парольной защиты.

6.8. Персональные данные на бумажных носителях после истечения срока хранения сдаются в архив Учреждения.

6.9. Организация работы с получателями социальных услуг подчиняется, в том числе решению задач обеспечения безопасности персональных данных, их защите:

6.9.1. при работе с получателем социальных услуг работник Учреждения не должен выполнять функции, не связанные с приемом. Вести служебные и личные переговоры по телефону. На рабочем столе не должно быть никаких документов, кроме касающихся данного получателя социальных услуг;

6.9.2. не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных по телефону.

6.10. Личные дела получателей социальных услуг, журналы и прочие документы в рабочее и нерабочее время хранятся в специально отведенных шкафах.

Не допускается при выходе из кабинета оставлять какие-либо документы, содержащие персональные данные, на рабочем столе, а также оставлять кабинет открытым.

6.11. На рабочем столе работника должен находиться тот массив документов, с которым в настоящее время он работает. Другие документы должны находиться в шкафу. Исполняемые документы не допускается хранить в россыпи. Их следует помещать в папки, на которых указывается вид производимых с ними действий (подшивка в личные дела, для отправки и др.).

6.12. Черновики, редакции документов, испорченные бланки, содержащие персональные данные в конце рабочего дня уничтожаются.

7. Доступ к персональным данным получателя социальных услуг

7.1. К обработке персональных данных получателя социальных услуг могут иметь доступ только работники Учреждения, допущенные к работе с персональными данными получателя социальных услуг.

7.2. Перечень должностей работников, допущенных к обработке персональных данных получателей социальных услуг, утверждается приказом директора.

7.3. Право доступа к своим персональным данным в Учреждении имеют получатели социальных услуг, как субъекты персональных данных.

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

8.1. Персональная ответственность является одним из главных требований к организации функционирования системы защиты

персональных данных и обязательным условием обеспечения эффективности функционирования данной системы.

8.2. Работники Учреждения, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Положению о защите персональных данных ПСУ,
утверждённому приказом № 72-ОД от 13.06.2023 г.

Согласие получателя услуг на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу _____

(вписать нужное)

основной документ, удостоверяющий личность.(паспорт) _____

(серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

в лице моего представителя (если есть) _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу _____

(вписать нужное)

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) _____

(серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

действующего (ей) на основании _____

(наименование документа, подтверждающего полномочия представителя и его реквизиты)

на основании статей 9, 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в целях обеспечения соблюдения законодательства РФ, организации социального обслуживания в соответствии с ФЗ от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в РФ», в том числе: предоставление социальных услуг, составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг, расчет среднедушевого дохода, содействие в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение), ведение регистра получателей социальных услуг, использование персональных данных при информационном обмене с министерством социальной политики Красноярского края и иными организациями, участвующими в предоставлении социальных услуг при условии соблюдения конфиденциальности данных с целью реализации моих прав на получение социального обслуживания

даю свое согласие Краевому государственному бюджетному учреждению социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Дзержинский», (ИНН 2410003471, ОГРН 241001001, адрес: ул. Есенина, д. 2, с. Дзержинское, Красноярский край) (далее - Оператор) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку своих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, в том числе сбор и хранение биометрических персональных данных.

Даю (не даю) (нужное подчеркнуть) Оператору согласие на передачу моих персональных данных, а также разрешение на обработку этих персональных данных другим лицам, в том числе должностным лицам, в моих интересах (интересах законного представителя), включая средства массовой информации, официальный сайт поставщика социальных услуг, сеть «Интернет».

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- год, месяц, дата и место рождения;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;
- сведения о семейном положении, составе семьи;
- сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по его месту жительства;
- сведения о месте учебы;
- сведения, внесенные в трудовую книжку, в том числе о трудовом стаже, предыдущих местах работы;
- сведения о наличии (отсутствии) доходов гражданина, членов его семьи, полученных в денежной форме, учитываемых при определении его среднедушевого дохода;
- сведения, подтверждающие отнесение получателя социальных услуг к категориям граждан, имеющих право на получение социальных услуг бесплатно;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- адрес электронной почты;
- содержание консультации;
- причина обращения ПСУ;
- план (программа) реабилитации ПСУ;
- биометрические данные (физиологические и биологические особенности человека, в т.ч. изображение человека (фотография и видеозапись), которые позволяют установить его личность и используются для установления личности субъекта);
- иные сведения, необходимые оператору персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных, с помощью которых можно идентифицировать субъекта персональных данных.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до окончания сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Получателю услуг разъяснено, что он вправе отозвать данное согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев.

«____» 2023 г. Подпись: _____ / _____ / _____