

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета ГБУ «КЦСОН СЗР»

И.З. Джиоева
« 30 » _____ 2014 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ «КЦСОН СЗР»

Е.Ю. Шишаева
« 12 » _____ 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о персональных данных в Государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Республики Северная Осетия-Алания «Комплексный центр социального обслуживания населения Северо-Западного района г.Владикавказ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о персональных данных (далее - Положение) является локальным правовым актом Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Республики Северная Осетия-Алания «Комплексный центр социального обслуживания населения Северо-Западного района г.Владикавказ» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления операций с персональными данными субъектов персональных данных - сотрудников Учреждения и граждан, состоящих на социальном обслуживании в Учреждении (далее - Получатели).

1.3. Настоящее Положение разработано в целях:

- регламентации порядка осуществления операций с персональными данными сотрудников и Получателей Учреждения;
- обеспечения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон №152-ФЗ) и иных правовых актов, регулирующих использование персональных данных;
- установление прав и обязанностей сотрудников Учреждения в части работы с персональными данными;
- установления механизмов ответственности сотрудников Учреждения за нарушение локальных норм, а также положений федерального, регионального и муниципального законодательства, регулирующих использование персональных данных.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, требованиями Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152 –ФЗ «О персональных данных», Федеральный закон от 27 июля 2006 № 149-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации».

1.5. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения, участвующими в обработке и имеющими доступ к персональным данным работников и получателей социальных услуг.

1.6. Все сотрудники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.7. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не предусмотрено законом.

1.8. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения и действует бессрочно до замены новым локальным правовым актом аналогичного назначения.

2. Состав персональных данных

2.1. Персональные данные работников ГБУ «КЦСОН СЗР» (далее - Работников) – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника. Под информацией о работниках понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. В состав персональных данных работника входят:

- анкетные и биографические данные;
- образование;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность,
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным Работника.

2.3. Персональные данные Получателя – информация, необходимая Оператору (директору Учреждения и (или) уполномоченному им лицу) в связи с отношениями, возникающими между Получателем и Учреждением.

В состав персональных данных Получателей входят:

- документ, удостоверяющий личность Получателя Учреждения (законного представителя);
- анкетные данные, заполненные Получателем Учреждения при обращении, при зачислении в Учреждение;

- акт оценки нуждаемости в социальных услугах;
- источники и сумма дохода, жилищно-бытовые условия проживания;
- данные о зачислении, снятии клиента Учреждения с социального обслуживания;
- домашний адрес и телефон;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- справка МСЭ;
- индивидуальная программа реабилитации;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для зачисления на социальное обслуживание в учреждение;
- семейное и социальное положение;
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством;
- иные сведения личного характера.

2.4. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения - соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

3. Обработка персональных данных

3.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципов законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности; соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных; соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных; достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных; недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

3.2. Обработка персональных данных может осуществляться Оператором с согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и статьей 86 главы 14 «Защита персональных данных» Трудового кодекса Российской Федерации (Приложение 1)

3.3. Все персональные данные работника можно получать только у него самого, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то Оператор обязан уведомить об этом субъекта персональных данных и получить его письменное согласие. Оператор должен сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.4. Все персональные данные клиента Учреждения можно получать только у него самого либо его законного представителя. Если персональные данные клиента Учреждения возможно получить только у третьей стороны, то он должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Получатель Учреждения (законный представитель) должен быть проинформирован о целях, предполагаемых источниках и

способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

3.5. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, о членстве в общественных объединениях или о профсоюзной деятельности, состояния здоровья без письменного согласия субъекта персональных данных.

3.6. Использование персональных данных возможно только в целях осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения и для достижения этих целей в интересах личности, общества, государства, обеспечения охраны жизни и здоровья, а так же информационного обеспечения деятельности Учреждения.

3.7. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

3.8. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.9. В случае выявления правонарушений действий с персональными данными Оператор обязан в течение трех рабочих дней с даты их выявления устранить допущенные нарушения. При невозможности устранения допущенных нарушений Оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления правонарушений действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные.

3.10. В случаях достижения цели обработки персональных данных, отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней.

3.11. Безопасность персональных данных при их обработке обеспечивает Оператор.

3.12. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным имеют сотрудники Учреждения, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей согласно перечню должностей.

4.2. Сотрудники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным, имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

4.3. Доступ к персональным данным работников без специального разрешения имеют работники, занимающие в организации следующие должности:

- директор учреждения;
- заместители директора учреждения;
- главный бухгалтер;
- специалист по кадрам;

- работники бухгалтерии;
- юрисконсульт;
- заведующие отделениями (в отношении персональных данных Работников и Получателей, числящихся в соответствующих отделениях).

4.4. Доступ к персональным данным для иных лиц может быть разрешен только отдельным распоряжением директора.

4.5. Специалист отдела кадров вправе передавать персональные данные Работника в бухгалтерию и иные структурные подразделения, в случае необходимости исполнения сотрудниками соответствующих структурных подразделений своих трудовых обязанностей.

5. Защита персональных данных

5.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

5.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

5.3. Защита персональных данных представляет собой процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации.

5.4. Защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Оператором за счет средств Учреждения в порядке, установленном законодательством.

5.5. Защита персональных данных на электронных носителях.

Все файлы, содержащие персональные данные сотрудника, должны быть защищены паролем.

5.6. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, подписывают обязательство о неразглашении персональных данных.

5.7. По возможности персональные данные обезличиваются.

6. Права субъектов персональных данных по обеспечению защиты их персональных данных

6.1. Работники и Получатели Учреждения имеют право на полную информацию о своих персональных данных и их обработке, свободный бесплатный доступ к своим персональным данным. Работники и Получатели Учреждения могут потребовать исключить или исправить неверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением установленных требований.

7. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

7.1. Для обеспечения достоверности персональных данных Работники и Получатели Учреждения обязаны предоставлять Оператору (директору учреждения и (или) уполномоченному им лицу) сведения о себе.

7.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, необходимые для заключения трудового договора Работник обязан в течение 10 рабочих дней сообщить об этом Оператору (директору учреждения и (или) уполномоченному им лицу).

7.3. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные Получателя Учреждения, он обязан в течение месяца сообщить об этом Оператору (директору учреждения и (или) уполномоченному им лицу).

7.4. Предоставление Работнику (Получателю Учреждения) гарантий, предусмотренных действующим законодательством, осуществляется с момента предоставления соответствующих сведений, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

8. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными

8.1. Директор Учреждения несет ответственность за выдачу разрешения на доступ к конфиденциальной информации.

8.2. Работник Учреждения, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

8.3. Оператор (директор учреждения и (или) уполномоченные им лица) вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с Оператором трудовые отношения (Работникам);

- полученных Оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (Получатель Учреждения, подрядчик, исполнитель и т.п.), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются Оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;

- являющихся общедоступными персональными данными;

- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;

- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;

- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

8.4. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных физического лица, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

8.5. 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.

8.6. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника (клиента учреждения), несут административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральным законодательством.