

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом № 4 от «04» октября 2022 г.



Положение
о порядке организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных в
Автономной некоммерческой организации
Центр социальной поддержки «Вектор развития»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации обработки и обеспечении безопасности персональных данных (далее – Положение) Автономной некоммерческой организации Центр социальной поддержки «Вектор развития» (далее – оператор или Организация) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687, Положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 г. № 781, постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Основными целями настоящего Положения являются:

- определение порядка обработки персональных данных, обрабатываемых в Организации;
- обеспечение безопасности и определение мер защиты персональных данных получателей социальных услуг, работников, кандидатов на работу, контрагентов Организации при обработке таковых, условия их хранения и условия допуска к таким данным;
- соблюдение прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных в информационных системах Организации, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;
- установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Информация о персональных данных может содержаться на бумажных носителях, на электронных носителях, в информационных системах персональных данных Организации, на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.4. Организацией используются следующие способы обработки персональных данных:

- с использованием средств автоматизации;
- без использования средств автоматизации;
- смешанная обработка.

1.5. В отношении сведений о физических лицах, позволяющих идентифицировать его личность, за исключением обезличенных и общедоступных персональных данных, в установленных федеральными законами случаях, должна обеспечиваться конфиденциальность таких сведений.

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Организации и действует до замены его новым Положением. Изменения в Положение вносятся приказом директора Организации.

1.7. Работники Организации должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.8. В случаях, не указанных в настоящем Положении, следует руководствоваться действующими Федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими порядок обработки персональных данных.

2. Определения и термины

Персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому с помощью этих персональным данным физическому лицу.

Субъект персональных данных - физическое лицо, которое прямо или косвенно определено, или определяется с помощью персональных данных (*далее по тексту – субъект*).

Работник (субъект персональных данных) - физическое лицо, состоящее в трудовых и иных гражданско-правовых отношениях с Организацией-оператором, в том числе соискатель на замещение вакантных должностей и лицо, находящееся в кадровом резерве (физическое лицо, готовящиеся вступить в трудовые или иные гражданско-правовые отношения с Организацией-оператором).

Получатель социальных услуг (субъект персональных данных) - гражданин, который признан нуждающимся в социальном обслуживании и которому предоставляются социальная услуга или социальные услуги.

Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

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, 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.

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

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 конкретному субъекту персональных данных.

Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Документы, содержащие персональные сведения – формы учетно-отчетной документации, включающие сведения о персональных данных.

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения и не раскрывать третьим лицам персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

Угроза или опасность утраты персональных данных - 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.

3. Порядок получения, уточнения и систематизации персональных данных

3.1. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на их обработку, составленном в письменном виде. Согласие на обработку персональных данных подписывается субъектом персональных данных собственноручно либо его представителем. Равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью. Для обработки персональных данных, содержащихся в согласии в письменной форме субъекта на обработку его персональных данных, дополнительного согласия не требуется.

3.2. В случае, если согласие на обработку персональных данных дается представителем субъекта персональных данных от лица субъекта персональных данных, оператор проверяет полномочия представителя.

3.3. В случаях, предусмотренных законодательством, персональные данные также могут быть переданы оператору третьими лицами.

3.4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в порядке, предусмотренном законодательством.

3.5. При получении персональных данных от субъекта персональных данных или его представителя оператор:

- разъясняет права, цели и порядок обработки персональных данных;
- предлагает предоставить согласие на обработку персональных данных по типовой форме;
- разъясняет юридические последствия отказа предоставить персональные данные, передача которых в соответствии с законодательством является обязательной.

3.6. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.7. Обработка специальных категорий персональных данных, осуществляющаяся в предусмотренных законодательством случаях, должна быть незамедлительно прекращена, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка, если иное не установлено действующим законодательством.

3.8. Сбор документов, содержащих персональные данные, осуществляется путем их приобщения к материалам личных дел субъектов персональных данных либо путем создания, в том числе копирования представленных оригиналов документов, внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

3.9. Уточнение персональных данных производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными. Уточнение персональных данных производится

только на основании законно полученной в установленном законодательством порядке информации.

3.10. Систематизация, накопление, уточнение, использование персональных данных могут осуществляться любыми законными способами в соответствии с правилами, инструкциями, руководствами, регламентами и иными документами, определяющими технологический процесс обработки информации.

3.11. Перечни должностей работников Организации, имеющих доступ к персональным данным, утверждены приказом директора Организации.

4. Категории субъектов персональных данных и их обработка

4.1. Категории субъектов, персональные данные которых подлежат обработке в информационных системах персональных данных оператора, определяются целью обработки персональных данных в каждой информационной системе персональных данных.

4.2. К категориям субъектов персональных данных оператора (далее – субъект персональных данных) относятся:

4.2.1. Граждане, состоящие с Организацией в отношениях, регулируемых трудовым законодательством (работники Организации).

Обработка данной категории субъектов персональных данных осуществляется методом смешанной (в том числе автоматизированной) обработки.

Согласие работника на обработку его персональных данных составляется в письменном виде.

Целями обработки персональных данных данной категории лиц являются: обеспечение соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, ведения кадрового делопроизводства, содействия работникам в трудоустройстве, обучении, обеспечении личной безопасности работников, исполнения требований налогового законодательства, пенсионного законодательства, заполнения первичной статистической документации, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, федеральными законами РФ, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

4.2.1.1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Организации в связи с реализацией трудовых отношений:

- Фамилия, имя, отчество;
- Место, год и дата рождения;
- Фактический адрес проживания и адрес регистрации по месту жительства;
- Паспортные данные;
- Фотографии;
- Размер одежды, обуви;
- Информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность);
- Информация о трудовой деятельности до приема на работу;
- Информация о доходах с предыдущего места работы;
- Информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, период работы, причины увольнения);
- Телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный);
- Контактный e-mail;
- Семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети);
- Свидетельство о рождении (для детей сотрудников, не достигших 14-летнего возраста);
- Свидетельство о заключении (расторжении) брака;
- Информация о знании иностранных языков;
- Заработная плата;
- Данные о трудовом договоре;
- Сведения о воинском учете;
- ИНН;

- Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;
- Данные о повышении квалификации;
- Данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;
- Информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении;
- Информация о командировках;
- Информация о периодах болезни, о состоянии здоровья при обязательном предварительном и периодическом осмотре;
- Информация о наличии инвалидности.

4.2.2. Информация, предоставляемая работником при поступлении на работу в Организацию, должна иметь документальную форму.

При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой, повреждением или по другой причине;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы воинского учета (для военнообязанных, пребывающих в запасе, такими документами являются военный билет или временное удостоверение, выданное взамен военного билета. Если соискатель относится к категории призывников, то он представляет удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу);
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

4.2.3. При оформлении работника в Организацию работником отдела кадров заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются анкетные и биографические данные работника.

4.2.4. В отделе кадров Организации создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

- документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых директору Организации, руководителям структурных подразделений; копии отчетов).

*- должностные инструкции работников; приказы, распоряжения, указания директора Организации; документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом Организации.

4.3. Граждане, обратившиеся к оператору за предоставлением социальных услуг (далее – получатели социальных услуг).

Обработка данной категории субъектов персональных данных осуществляется методом смешанной (в том числе автоматизированной) обработки.

Целями обработки персональных данных данной категории лиц являются предоставления услуг в сфере социального обслуживания населения, в том числе инвалидов.

Обработка оператором персональных данных получателя социальных услуг осуществляется исключительно в целях оказания получателю социальных услуг, предусмотренных договором качественных услуг в необходимых объемах, соблюдения требований действующего законодательства, иных нормативных правовых актов.

Согласие получателя социальных услуг на обработку его персональных данных, с целью предоставления ему социального обслуживания, составляется в письменном виде.

4.4.1. Персональные данные получателя социальных услуг Организации, обрабатываемые с целью предоставления социального обслуживания:

- Фамилия, имя, отчество;
- Дата и место рождения;
- Гражданство;
- Вид на жительство (для иностранных получателей социальных услуг);
- Паспортные данные;
- Фактический адрес проживания, адрес регистрации по месту жительства;
- Контактный телефон (домашний, сотовый);
- Контактный e-mail;
- Жилищно-бытовые условия проживания;
- Сведения о социальных льготах и о социальном статусе;
- Сведения об имущественном положении, о доходах, размере пенсии и социальных выплатах получателя социальных услуг, и размерах доходов членов его семьи;
- Сведения о семейном положении и составе семьи, о наличии иждивенцев;
- Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;
- Сведения о номере полиса обязательного медицинского страхования;
- Заключение государственного или муниципального лечебно-профилактического учреждения здравоохранения о состоянии здоровья и отсутствии у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию;
- Справки, свидетельства, удостоверения или другие документы установленного образца о праве получателя социальных услуг на получение мер социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством;
- Индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида, выданная учреждением медико-социальной экспертизы;
- Справка об инвалидности;
- Фотографии.

4.5. Физические лица, являющиеся контрагентами или представителями (работниками) контрагентов Организации.

Обработка данной категории субъектов персональных данных осуществляется методом смешанной (в том числе автоматизированной) обработки.

Обработке подлежат следующие персональные данные:

- Фамилия, имя, отчество;
- Дата и место рождения;
- Контактный телефон;
- Фактический адрес проживания, адрес регистрации;
- Контактный e-mail;
- Паспортные данные;
- ИНН.

5. Хранение и обеспечение безопасности персональных данных

5.1. Общий срок использования персональных данных определяется периодом времени, в течение которого оператор осуществляет действия (операции) в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки.

5.2. Использование персональных данных осуществляется с момента их получения оператором и прекращается:

- по достижении целей обработки персональных данных;
- в связи с отсутствием необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки персональных данных.

5.3. Использование персональных данных осуществляется при соблюдении принципа раздельности их обработки.

- Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;
- Данные о повышении квалификации;
- Данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;
- Информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении;
- Информация о командировках;
- Информация о периодах болезни, о состоянии здоровья при обязательном предварительном и периодическом осмотре;
- Информация о наличии инвалидности.

4.2.2. Информация, предоставляемая работником при поступлении на работу в Организацию, должна иметь документальную форму.

При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой, повреждением или по другой причине;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы воинского учета (для военнообязанных, пребывающих в запасе, такими документами являются военный билет или временное удостоверение, выданное взамен военного билета. Если соискатель относится к категории призывников, то он представляет удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу);
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

4.2.3. При оформлении работника в Организацию работником отдела кадров заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются анкетные и биографические данные работника.

4.2.4. В отделе кадров Организации создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

- документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых директору Организации, руководителям структурных подразделений; копии отчетов).

*- должностные инструкции работников; приказы, распоряжения, указания директора Организации; документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом Организации.

4.3. Граждане, обратившиеся к оператору за предоставлением социальных услуг (далее – получатели социальных услуг).

Обработка данной категории субъектов персональных данных осуществляется методом смешанной (в том числе автоматизированной) обработки.

Целями обработки персональных данных данной категории лиц являются предоставления услуг в сфере социального обслуживания населения, в том числе инвалидов.

Обработка оператором персональных данных получателя социальных услуг осуществляется исключительно в целях оказания получателю социальных услуг, предусмотренных договором качественных услуг в необходимых объемах, соблюдения требований действующего законодательства, иных нормативных правовых актов.

Согласие получателя социальных услуг на обработку его персональных данных, с целью предоставления ему социального обслуживания, составляется в письменном виде.

4.4.1. Персональные данные получателя социальных услуг Организации, обрабатываемые с целью предоставления социального обслуживания:

- Фамилия, имя, отчество;
- Дата и место рождения;
- Гражданство;
- Вид на жительство (для иностранных получателей социальных услуг);
- Паспортные данные;
- Фактический адрес проживания, адрес регистрации по месту жительства;
- Контактный телефон (домашний, сотовый);
- Контактный e-mail;
- Жилищно-бытовые условия проживания;
- Сведения о социальных льготах и о социальном статусе;
- Сведения об имущественном положении, о доходах, размере пенсии и социальных выплатах получателя социальных услуг, и размерах доходов членов его семьи;
- Сведения о семейном положении и составе семьи, о наличии иждивенцев;
- Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета;
- Сведения о номере полиса обязательного медицинского страхования;
- Заключение государственного или муниципального лечебно-профилактического учреждения здравоохранения о состоянии здоровья и отсутствии у получателя социальных услуг медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию;
- Справки, свидетельства, удостоверения или другие документы установленного образца о праве получателя социальных услуг на получение мер социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством;
- Индивидуальная программа реабилитации и абилитации инвалида, выданная учреждением медико-социальной экспертизы;
- Справка об инвалидности;
- Фотографии.

4.5. Физические лица, являющиеся контрагентами или представителями (работниками) контрагентов Организации.

Обработка данной категории субъектов персональных данных осуществляется методом смешанной (в том числе автоматизированной) обработки.

Обработке подлежат следующие персональные данные:

- Фамилия, имя, отчество;
- Дата и место рождения;
- Контактный телефон;
- Фактический адрес проживания, адрес регистрации;
- Контактный e-mail;
- Паспортные данные;
- ИНН.

5. Хранение и обеспечение безопасности персональных данных

5.1. Общий срок использования персональных данных определяется периодом времени, в течение которого оператор осуществляет действия (операции) в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки.

5.2. Использование персональных данных осуществляется с момента их получения оператором и прекращается:

- по достижении целей обработки персональных данных;
- в связи с отсутствием необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки персональных данных.

5.3. Использование персональных данных осуществляется при соблюдении принципа раздельности их обработки.

Персональные данные при их обработке обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их в отдельных файлах, на отдельных материальных носителях.

Не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

5.4. Персональные данные могут храниться на бумажных (и иных материальных) носителях и (или) в электронном виде централизованно или в соответствующих структурных подразделениях Организации.

5.5. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем это требуют цели обработки персональных данных, если иной срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого является субъект персональных данных.

5.6. Сроки хранения персональных данных определяются в соответствии со сроком действия договора с субъектом персональных данных, «Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденного Приказом Министерства культуры РФ от 25.08.2010 г. № 558, сроком исковой давности, а также иными требованиями законодательства РФ.

5.7. Документация, входящая в состав личных дел субъектов персональных данных, хранится в запираемых шкафах, в сейфах в кабинетах Организации или в запираемом архивном помещении.

5.8. Защите подлежат персональные данные, обрабатываемые в Организации, если только с них на законном основании не снят режим конфиденциальности.

5.9. Организация обязана при обработке персональных данных принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

5.10. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации.

5.10.1. Обработка персональных данных, содержащихся в базах данных информационной системы, осуществляется с помощью технических средств.

5.11. Все работники, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных.

5.12. Работники Организации, имеющие доступ к персональным данным в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивают хранение информации, содержащей персональные данные, исключаящее доступ к ним третьих лиц;

- в отсутствие работника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные;

- при уходе в отпуск и иных случаях длительного отсутствия сотрудника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные лицу, на которое будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

5.13. При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным по распоряжению директора.

5.14. Персональные данные на бумажных носителях, если с них не снят на законном основании режим конфиденциальности, хранятся в запирающихся шкафах, сейфах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

5.15. Персональные данные также хранятся в электронном виде: в локальной компьютерной сети Организации, в электронных папках и файлах ПК работников, допущенных к обработке персональных данных.

5.16. Защита доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается:

- использованием лицензированных антивирусных программ, не допускающих несанкционированный вход в локальную сеть Организации;

- разграничением прав доступа с использованием учетной записи;
- одна ступенчатой системой паролей (на уровне баз данных). Пароли устанавливаются программистом и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к обрабатываемым персональным данным.

5.17. Ответы на письменные запросы других организации и учреждений о персональных данных получателей социальных услуг даются только с письменного согласия самого получателя социальных услуг, если иное не установлено законодательством. Ответы оформляются в письменном виде, на бланке Организации, и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных.

5.18. Обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями ст. 19 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных», Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 г. № 781, нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

5.19. Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных проводятся в соответствии с Положением о методах и способах защиты информации в информационных системах персональных данных, утвержденных приказом ФСТЭК России от 05.02.2010 г. № 58.

5.20. Выбранные и реализованные методы и способы защиты информации в информационной системе должны обеспечивать нейтрализацию предполагаемых угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах в составе системы защиты персональных данных.

5.21. Обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687.

5.22. При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных.

5.23. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6. Доступ к персональным данным

6.1. Физическое лицо (субъект персональных данных) имеет право на получение сведений у оператора о наличии у него персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными, за исключением случаев, предусмотренных частью 6, 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.2. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

6.3. Оператор обязан в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», сообщить субъекту персональных данных или его законному представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении субъекта персональных данных или его законного представителя в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

6.4. Оператор в ходе своей деятельности может предоставлять персональные данные субъектов третьим лицам в соответствии с требованиями законодательства РФ с согласия субъекта персональных данных. При этом обязательным условием предоставления персональных данных третьему лицу является обязанность сторон по соблюдению конфиденциальности и обеспечению безопасности персональных данных при их обработке.

6.5. Внутренний доступ к персональным данным.

6.5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- генеральный директор.
- юристконсульт.

6.5.2. Право доступа к персональным данным получателей социальных услуг имеют:

- директор;
- юристконсульт;
- специалист по социальной работе.

6.6. Перечень лиц, осуществляющих обработку различных категорий персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации утверждается генеральным директором Организации.

6.7. Внешний доступ к персональным данным.

6.7.1. Персональные данные работников Организации вне организации могут представляться в государственные и негосударственные функциональные структуры.

В государственные органы для осуществления ими функций по учету, надзору и контролю в пределах представленных полномочий:

- военные комиссариаты (абз. 4 п. 1 ст. 4 Федерального закона от 28.03.1998 г. № 56-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», подп. «г» п. 30, подп. «а»-«в», «д», «е» п. 32 Положения о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 г. № 719);
- прокуратуру (п. 1 ст. 22 Федерального закона от 17.01.1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- правоохранительные органы (п. 4 ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
- органы безопасности (п. «м» ч. 1 ст. 13 Федерального закона от 03.04.1995 г. № 40-ФЗ «О Федеральной службе безопасности»);
- службу судебных приставов (п. 2 ч. 1 ст. 64 Федерального закона от 02.10.2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»);
- налоговую инспекцию (подп. 4 п. 3 ст. 24 НК РФ);
- государственную инспекцию труда (ТК РФ);
- ФСС России (п. 2 ст. 12 Федерального закона от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»).

В Пенсионный Фонд России (пп. 1 и 2 ст. 9, пп. 1, 2, 2.1, 3 ст. 11, абз. 2 ч. 2 ст. 15 Федерального закона от 01.04.1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», абз. 4 п. 2 ст. 14 Федерального закона от 15.12.2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»).

В Профсоюз и председателю Первичной профсоюзной организации (абз. 5 ч. 6 ст. 370 ТК РФ, п. 1 ст. 17, п. 1 ст. 19 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ) исключительно в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ограничивая эту информацию теми персональными данными, которые необходимы для выполнения профсоюзом его функций.

В Банк России (ч. 3 ст. 32 Федерального закона от 27.06.2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе»).

В органы и организации в связи с несчастным случаем на производстве (абз. 5 ст. 228, ст. 228.1, абз. 5 ч. 6 ст. 370 Трудового кодекса РФ).

Третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (абз. 2 ст. 88 Трудового кодекса РФ).

В кредитные организации, открывающие и обслуживающие платежные карты для начисления заработной платы.

В подразделения муниципальных органов управления.

В редакции печатных изданий с целью публикации.

В другие организации, только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

6.7.2. Персональные данные получателей социальных услуг Организации вне организации могут представляться в редакции печатных изданий с целью публикации.

6.8. Организация не распространяет и не осуществляет трансграничную передачу персональных данных субъектов.

7. Уничтожение персональных данных

7.1. В случае достижения целей обработки персональных данных (утраты необходимости в их достижении) оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить либо обезличить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты достижения целей обработки персональных данных (утраты необходимости в их достижении).

7.2. Персональные данные не уничтожаются (не обезличиваются) в случаях, если:

- договором, соглашением стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем является субъект персональных данных, предусмотрен иной порядок обработки персональных данных;

- законодательством установлены сроки обязательного архивного хранения материальных носителей персональных данных;

- в иных случаях, прямо предусмотренных законодательством

7.3. Уничтожение части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных персональных данных, зафиксированных на материальном носителе.

7.4. В случае выявления недостоверности персональных данных, неправомерности действий с персональными данными оператор осуществляет блокирование указанных персональных данных и в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, устраняет допущенные нарушения.

7.5. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных оператор уточняет персональные данные и снимает с них блокирование на основании документов, представленных:

- субъектом персональных данных (его представителем);

- уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных;

- иными лицами, в соответствии с законодательством.

7.6. В случае невозможности устранения допущенных нарушений оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, уничтожает персональные данные.

Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор уведомляет субъекта персональных данных (его представителя) и (или) уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты устранения допущенных нарушений или уничтожения персональных данных.

7.7. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор прекращает обработку персональных данных и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено законодательством.

7.8. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению производится на основании акта уничтожения персональных данных.

8. Обязанности уполномоченных лиц при обработке персональных данных

8.1. Уполномоченные лица обязаны:

- знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, настоящего Положения;
- хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;
- соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;
- обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения должностных обязанностей.

8.2. При обработке персональных данных уполномоченными лицами запрещается:

- использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях – при ведении переговоров по телефону, в открытой переписке, статьях и выступлениях;
- передавать персональные данные по незащищенным каналам связи;
- выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.

9. Права и обязанности субъекта персональных данных

9.1. Закрепление прав субъекта персональных данных, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

9.2. Субъект персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются, имеет право:

- на получение сведений о подтверждении факта обработки персональных данных оператором;
- на получение сведений о правовых основаниях и цели обработки персональных данных;
- на получение сведений о цели и применяемых оператором способах обработки персональных данных;
- на получение сведений о наименовании и месте нахождения оператора, сведений о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- на получение сведений об обрабатываемых персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, источниках их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- на получение сведений о сроках обработки персональных данных, в том числе сроках их хранения;
- на получение сведений о порядке осуществления субъектом персональных данных своих прав, предусмотренных законодательством в области персональных данных;
- на получение иных сведений, предусмотренных законодательством в области персональных данных и другими федеральными законами;
- требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими,

неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

- принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;
- требовать от оператора предоставления ему персональных данных в доступной форме;
- повторного обращения и запроса в целях получения сведений и ознакомления с его персональными данными;
- требовать разъяснения порядка принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных;
- заявить возражение против принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы;
- требовать разъяснения порядка принятия и возможные юридические последствия принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, а также разъяснения порядка защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов;
- обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке, если субъект персональных данных считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований законодательства или иным образом нарушает его права и свободы;
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке;
- требовать предоставления безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможности ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных;
- принимать решение о предоставлении его персональных данных и давать согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе;
- отзываться согласие на обработку персональных данных.

Кроме указанных прав в вопросах обработки его персональных данных субъект персональных данных обладает другими правами, предоставляемыми ему действующим законодательством Российской Федерации и Самарской области.

9.3. Субъект персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в Организации, обязан:

- с целью соблюдения его законных прав и интересов подавать только достоверные персональные данные;
- своевременно сообщать оператору об изменении своих персональных данных.

Кроме указанных обязанностей в вопросах его обработки персональных данных на субъект персональных данных налагаются иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Самарской области.

10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

10.1. Уполномоченные лица, виновные в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут персональную гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную, предусмотренную законодательством ответственность.

10.2. Руководитель Организации за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несет ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.