



## **Положение об организации работы с персональными данными получателей социальных услуг**

### **1. Общие положения**

1.1. Цель данного Положения – определение порядка обработки персональных данных, обеспечение требований защиты прав граждан, обратившихся за оказанием социальных услуг, при обработке их персональных данных, 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 Муниципального бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее МБУ КЦСОН), в частности осуществления уставной деятельности. МБУ КЦСОН обрабатывает данные только в объеме, необходимом для достижения указанных целей.

1.2. Сбор, хранение, использование и распространение, в том числе передача третьим лицам, персональных данных без письменного согласия получателей социальных услуг не допускаются. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено законом.

1.3. Сотрудники МБУ КЦСОН, 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 законом.

1.4. 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 законодательством.

1.5. Настоящее положение утверждается директором МБУ КЦСОН и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным получателей социальных услуг.

## **2. Понятие и состав персональных данных**

2.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

2.2. К персональным данным получателя социальных услуг, которые обрабатывают сотрудники МБУ КЦСОН, относятся:

- фамилия, имя, отчество;
  - пол;
  - дата и место рождения;
  - гражданство;
  - адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;
  - почтовый и электронный адреса;
  - номер телефона;
  - реквизиты основного документа, удостоверяющего личность, и дата выдачи;
  - страховой номер индивидуального лицевого счёта;
  - сведения о состоянии здоровья;
  - номер полиса обязательного медицинского страхования;
  - сведения о социальных льготах и о социальном статусе;
  - место работы, учёбы;
  - сведения о занимаемых ранее должностях;
  - сведения об имущественном положении, доходах, а также иные сведения, необходимые для расчёта среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг;
  - жилищно-бытовые условия проживания;
  - сведения о семейном положении и составе семьи, о наличии иждивенцев;
  - сведения о месте работы, учёбы членов семьи;
  - сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации;
- реквизиты документа, дающего право на меры социальной поддержки;
- другая информация, необходимая для оказания гражданину социальных услуг.

2.3. Материалы личного дела получателя социальных услуг относятся к конфиденциальной информации ограниченного доступа.

## **3. Принципы обработки персональных данных гражданина**

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, а также полномочиям МБУ КЦСОН;
- 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;
- уничтожения персональных данных после достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;
- личной ответственности сотрудников МБУ КЦСОН за сохранность и конфиденциальность персональных данных, а также носителей этой информации;
- наличие четкой разрешительной системы доступа сотрудников МБУ КЦСОН к документам и базам данных, содержащим персональные данные.

#### **4. Обязанности сотрудников МБУ КЦСОН**

4.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина сотрудники МБУ КЦСОН при обработке персональных данных получателей социальных услуг обязаны соблюдать следующие общие требования:

4.1.1. При сборе персональных данных сотрудники МБУ КЦСОН обязаны предоставить получателю социальных услуг по его просьбе информацию, содержащую:

- подтверждение факта обработки персональных данных получателя социальных услуг, а также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных;
- сведения о сотрудниках МБУ КЦСОН, которые имеют доступ к персональным данным получателя социальных услуг или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных получателя социальных услуг и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных получателя социальных услуг, в том числе сроки их хранения;

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

4.1.2. Если обязанность предоставления персональных данных установлена федеральным законом, сотрудники МБУ КЦСОН обязаны разъяснить получателю социальных услуг юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

4.1.3. Если персональные данные были получены не от получателя социальных услуг, за исключением случаев, когда персональные данные были предоставлены сотрудникам МБУ КЦСОН на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными, до начала обработки таких персональных данных сотрудник МБУ КЦСОН обязан предоставить получателю социальных услуг следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- права получателя социальных услуг.

4.2. Сотрудники МБУ КЦСОН не имеют права получать и обрабатывать персональные данные получателя социальных услуг о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законом. В частности, сотрудники МБУ КЦСОН вправе обрабатывать указанные персональные данные гражданина только с его письменного согласия, при наличии надлежащим образом оформленного запроса.

Хранение и защита персональных данных получателя социальных услуг от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена сотрудниками МБУ КЦСОН за счет средств учреждения в порядке, установленном законодательством.

4.3. Сотрудники МБУ КЦСОН должны быть ознакомлены под расписку с данным положением, устанавливающим порядок обработки персональных данных получателей социальных услуг, а также о правах и обязанностях в этой области.

## **5. Права получателя социальных услуг**

5.1. Получатель социальных услуг имеет право на получение сведений о наличии у сотрудников МБУ КЦСОН своих персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными. Получатель социальных услуг вправе требовать от сотрудников МБУ КЦСОН 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 законом меры по защите своих прав.

5.2. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены получателю социальных услуг сотрудниками МБУ КЦСОН 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 сотрудниками МБУ КЦСОН при обращении либо при получении запроса получателя социальных услуг или его законного представителя. 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. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- подтверждение факта обработки персональных данных, а также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных;
- сведения о сотрудниках МБУ КЦСОН, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 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:

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

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

5.6. Если получатель социальных услуг считает, что сотрудники МБУ КЦСОН осуществляют обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона или иным образом нарушают его права и свободы, получатель социальных услуг вправе обжаловать их действия или бездействие в уполномоченный орган по защите прав 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 граждан**

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

6.2. Порядок получения персональных данных: клиент принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку своей волей и в своих интересах.

6.3. Документы, содержащие персональные данные гражданина, создаются путём:

– создания документов, методом внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);

– копирования оригиналов документов (например: паспорт и др);

– получения оригиналов необходимых документов (например: справка о составе семьи и др.).

6.4. При передаче персональных данных получателя социальных услуг сотрудники МБУ КЦСОН должны соблюдать следующие требования:

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

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

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

- 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, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные граждан, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется в случае обезличивание персональных данных и в отношении общедоступных данных

6.4.3. Разрешать доступ к персональным данным получателя социальных услуг только специально 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 или карточке учёта. Персональные данные получателя социальных услуг могут храниться, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

6.6. В МБУ КЦСОН персональные данные получателей социальных услуг на бумажных носителях хранятся в специально отведенных шкафах или на стеллажах.

6.7. Персональные данные получателей социальных услуг могут также храниться в электронном виде в компьютерной программе «Территориальная информационная система Новосибирской области "Социальный паспорт гражданина"».

Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные получателей социальных услуг обеспечивается системой паролей.

6.8. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения.

6.9. Организация работы с получателем социальных услуг должна быть подчинена, в том числе, решению задач обеспечения безопасности персональных данных, их защите:

- при работе с получателем социальных услуг сотрудник МБУ КЦСОН не должен выполнять функции, не связанные с приемом, вести служебные и личные переговоры по телефону. На его столе не должно быть никаких документов, кроме тех, которые касаются данного посетителя;

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

6.10. Личные дела получателей социальных услуг, журналы и карты учета хранятся в рабочее и нерабочее время в специализированных шкафах. Сотрудникам МБУ КЦСОН не разрешается при выходе из помещения оставлять какие-либо документы, содержащие персональные данные, на рабочем столе или оставлять кабинеты незапертыми.

6.11. На рабочем столе сотрудника должен всегда находиться только тот массив документов и учетных карточек, с которым в настоящий момент он работает. Другие документы, дела, карточки, журналы должны находиться в шкафу. Исполняемые документы не разрешается хранить в россыпи. Их следует помещать в папки, на которых указывается вид производимых с ними действий (подшивка в личные дела, для отправки и пр.).

6.12. В конце рабочего дня все документы, дела, листы бумаги и блокноты с рабочими записями, инструктивные и справочные материалы должны быть убраны в шкафы, сейфы. На рабочем столе не должно оставаться ни одного документа. Черновики, редакции документов, испорченные бланки, содержащие персональные данные, в конце рабочего дня уничтожаются.

## **7. Доступ к персональным данным Клиентов.**

7.1. Право доступа к персональным данным получателей социальных услуг имеют только работники МБУ КЦСОН, допущенные к работе с персональными данными получателя социальных услуг и подписавшие обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных.

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 МБУ КЦСОН имеют получатели социальных услуг, как субъекты персональных данных.

## **8. Защита персональных данных**

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