

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОБУСО «Южский ЦСО»


Н.Б. Лакеева
«25» 06 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ о персональных данных получателей социальных услуг ОБУСО «Южский ЦСО»

1. Общие положения.

1.1. Целью положения о персональных данных получателей социальных услуг областного бюджетного учреждения социального обслуживания «Южский центр социального обслуживания» (далее - Учреждение) является защита персональных данных получателей социальных услуг Учреждения от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным получателей социальных услуг за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.2. Положение о персональных данных получателей социальных услуг областного бюджетного учреждения социального обслуживания Ивановской области «Южский центр социального обслуживания» (далее - Положение) определяет порядок получения, систематизации, хранения и другого использования данных получателей социальных услуг Учреждения.

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г. (в редакции от 07.03.2018г.) «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

1.3.1. Порядок ввода в действие Положения и изменений в Положение:

1.3.1.1. Положение вступает в силу с момента утверждения его директором Учреждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положения вносятся соответствующими приказами.

1.3.3. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным получателей социальных услуг.

1.4. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случае их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Учреждения, если иное не определено законом.

2. Основные понятия.

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- **персональные данные:** любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- **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, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

- **автоматизированная обработка персональных данных** : обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- **предоставление персональных данных**: действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- **обезличивание персональных данных**: действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- **распространение персональных данных** : действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному 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;
- **документированная информация**: зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или в установленных законодательством Российской Федерации случаях ее материальный носитель;
- **доступ к информации**: возможность получения информации и ее использования;
- **предоставление информации**: действия, направленные на получение информации определенным кругом лиц или передачу информации определенному кругу лиц;
- **информационная система персональных данных**: совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- **конфиденциальность информации**: обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя.

3. Порядок действий при обработке персональных данных.

3.1. Персональные данные для получателей социальных услуг Центра включают в себя информацию, необходимую в связи с оказанием социальных услуг, а также включают сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни граждан, содержащиеся в личном деле либо подлежащие включению в личное дело в соответствии с Федеральными законами, настоящим Положением.

3.2. Социальное обслуживание в учреждении основывается на принципе конфиденциальности. Сведения (персональные данные), содержащиеся в личных делах получателей социальных услуг, являются конфиденциальными, за исключением сведений, являющихся свободно распространяемыми, а также сведений, доступ к которым разрешен в соответствии с федеральными законами.

3.3. В Учреждении обеспечивается защита персональных данных получателей социальных услуг в том числе содержащихся в их личных делах, от неправомерного их использования или утраты.

3.4. Сведения личного характера, ставшие известными работникам учреждения социального обслуживания при оказании социальных услуг, составляют профессиональную тайну.

3.5. Работники, виновные в разглашении профессиональной тайны, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. Личные дела получателей социальных услуг бюджетного учреждения социального обслуживания Ивановской области «Южский центр социального обслуживания» ведутся заведующими отделениями Учреждения.

3.7. Заведующие отделениями, осуществляющие ведение личных дел, обеспечивают защиту персональных данных получателей социальных услуг от несанкционированного доступа, копирования, иного незаконного использования, а также обязуются:

- формировать личные дела получателей социальных услуг;
- обеспечивать сохранность личных дел получателей социальных услуг;
- обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в личных делах получателей социальных услуг, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением

3.8. При получении, хранении, передаче и ином использовании персональных данных получателей социальных услуг лица, имеющие доступ к персональным данным получателей социальных услуг, обязаны соблюдать следующие требования:

- обработку персональных данных осуществлять в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

- персональные данные следует получать лично у получателей социальных услуг;
- запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личным делам получателей социальных услуг не установленные федеральными законами персональные данные об их политических, религиозных и иных убеждениях, членстве в общественных объединениях и т.п.;
- при принятии решений, затрагивающих интересы получателей социальных услуг, запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки;
- обеспечивать защиту персональных данных получателей социальных услуг от неправомерного их использования или утраты обеспечивать в порядке, установленном федеральными законами.

4. Доступ к персональным данным получателей социальных услуг.

4.1. При получении социальных услуг получатели социальных услуг имеют право на конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работникам Учреждения при оказании социальных услуг.

4.2. Право доступа к персональным данным граждан имеют:

- директор Учреждения;
- заместитель директора по социальным вопросам;
- заведующие отделениями;
- специалисты по социальной работе;
- социальные работники;
- сотрудники бухгалтерии (в пределах компетенции);
- другие сотрудники учреждения при выполнении ими своих служебных обязанностей.

4.3. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к персональным данным получателей социальных услуг Центра только в пределах своей компетенции.

5. Обработка персональных данных.

5.1. В целях обеспечения прав и свобод получателя социальных услуг, при обработке персональных данных сотрудники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным получателей социальных услуг, обязаны соблюдать следующие общие требования:

5.1.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных получателей социальных услуг должны руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013г. (в редакции от 07.03.2018г.) «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,.

5.1.2. Персональные данные получателя социальных услуг следует получать у него самого. Если персональные данные получателя социальных услуг возможно получить только у третьей стороны, то получатель социальных услуг должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Учреждение должно сообщить получателю социальных услуг о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а так же о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа получателя социальных услуг дать письменное согласие на их получение. Обработка персональных данных получателя социальных услуг может осуществляться только с его письменного согласия за исключением тех случаев, что предусмотрены подп. 2-11 п. 1 ст. 6 закона от 27.07.2006 «О персональных данных» № 152-ФЗ.

5.1.3. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные получателя социальных услуг о его политических, религиозных и иных убеждениях;

5.1.4. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

5. Защита персональных данных

5.1. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный и динамически технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и трудовой деятельности Учреждения.

5.2. Защита персональных данных получателя социальных услуг от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Учреждением за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

5.3. Внутренняя защита. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных получателей социальных услуг необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют доступа к персональным данным получателей социальных услуг;
- строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- знание работником требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

5.4. Внешняя защита.

5.4.1. Для обеспечения внешней защиты персональных данных получателей социальных услуг необходимо соблюдать порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;

5.4. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны не разглашать персональные данные получателей социальных услуг.

5.5. Кроме мер защиты персональных данных, установленных законодательством, работодатель, работники могут выработать совместные меры защиты персональных данных получателей социальных услуг.

6. Ответственность за неправомерное использование информации, связанной с персональными данными получателей социальных услуг.

Работники учреждения, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных получателей социальных услуг, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.