

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БОЛЬШЕМУРАШКИНСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ
ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»**

П Р И К А З

«21» Июль 2018 год

№ 54

**Об утверждении организационно -
распорядительных документов**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, в целях совершенствования информационной безопасности при обработке, хранении и предоставлении доступа к персональным данным в автоматизированной системе Государственного бюджетного учреждения «Большемурашкинский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее – ГБУ «Большемурашкинский дом-интернат»)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить организационно-распорядительные документы по защите информации, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»:

- Обязательство о соблюдении конфиденциальности защищаемой информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну (Приложение 1);

- Ознакомления с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальными актами государственном бюджетном учреждении «Большемурашкинский дом-интернат для престарелых и инвалидов» по вопросам обработки персональных данных (Приложение 2);

- Согласие на обработку персональных данных получателей социальных услуг (Приложение 3);

- Заявление об отзыве согласия на обработку персональных данных (Приложение 4);

- Уведомление об уничтожении, изменении, прекращении обработки, устранении нарушений, допущенных при обработке персональных данных (Приложение 5);

- Акт на списание и уничтожение материальных носителей, не содержащих сведения, составляющие государственную тайну (приложение 6);
 - Акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных (Приложение 7);
 - Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (Приложение 8);
 - Форма Журнала приема и выдачи ключей помещений, в которых осуществляется обработка персональных данных (Приложение 9);
 - Форма Журнала поэкземплярного учета средств защиты информации (Приложение 10);
 - Форма Журнала учета хранилищ (сейфов) (Приложение 11);
 - Форма Журнала учета нештатных ситуаций ИС, выполнения профилактических работ, установки и модификации программных средств на компьютерах ПЭВМ (Приложение 12);
 - Форма Журнала проверок электронных журналов (Приложение 13);
 - Форма Журнала учета машинных носителей информации (Приложение 14).
2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о. директора ГБУ
«Большемурашкинский дом-интернат»



В.В.Поснов

Обязательство
о соблюдении конфиденциальности защищаемой информации, не содержащей сведения,
составляющие государственную тайну

(типовая форма)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

паспорт серии _____ № _____
выдан _____

дата выдачи « ____ » _____ Г.

работающий (ая) в должности

(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией мне будет предоставлен допуск к защищаемой информации ограниченного доступа, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну (далее – защищаемая информация). Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам защищаемую информацию, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня защищаемую информацию, сообщать непосредственному руководителю.

3. Не использовать защищаемую информацию с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности защищаемой информации.

5. После расторжения со мной трудового договора не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне защищаемую информацию.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной защищаемой информации, или ее утраты я несу ответственность, предусмотренную КоАП РФ.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Ознакомления с положениями законодательства Российской Федерации о персональных
данных, локальными актами государственном бюджетном учреждении
«Большемурашкинский дом-интернат для престарелых и инвалидов» по вопросам
обработки персональных данных**

(типовая форма)

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт серии _____ № _____
выдан _____

дата выдачи «____» _____ г.

Работающий (ая) в должности _____

(должность, наименование структурного подразделения)

ознакомлен(а) с

- положениями действующего законодательства Российской Федерации в сфере (области) обработки и обеспечения безопасности персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных (Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказом министерства социальной политики Нижегородской области от 30.01.2015 № 34 «Об утверждении Положения об обработке персональных данных в министерстве социальной политики Нижегородской области», приказом Федеральной службы безопасности РФ от 10.07.2014 № 378 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством РФ требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»);

- документом, определяющим политику ГБУ «Большемурашкинский дом-интернат» в отношении обработки защищаемой информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну;

- локальными актами ГБУ «Большемурашкинский дом-интернат» по вопросам обработки персональных данных.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных получателей социальных услуг
(типовая форма)

Я, _____,
Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных (полностью)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

_____ ,
вид документа, № документа, когда и кем выдан

даю согласие должностным лицам государственного бюджетного учреждения «Большемурашкинский дом-интернат для престарелых и инвалидов», расположенного по адресу: Нижегородская обл., р.п. Б. Мурашкино, пер. Кузнечный, д.7 А, на обработку следующих моих персональных:

- Фамилия, Имя, Отчество.
- Пол.
- Дата и место рождения.
- Данные паспорта.
- Адреса регистрации по месту жительства, по месту пребывания и фактического проживания.
- Национальная принадлежность.
- Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования.
- СНИЛС.
- Размер пенсии, размер ЕДВ (ОЕДВ), размер выплат, пособий.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
2. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
3. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Настоящее согласие дается на срок 5 лет.

Порядок отзыва настоящего согласия по личному заявлению субъекта персональных данных.

_____ ,
подпись

_____ ,
расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г.

**Заявление
об отзыве согласия на обработку персональных данных**

Директору ГБУ «Большемурашкинский
дом-интернат для престарелых и
инвалидов» _____
от _____
(ФИО заявителя)

Настоящим во исполнении требований Федерального закона
от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я

(ФИО заявителя)

паспорт _____ выдан _____

зарегистрированный _____

отзываю у ГБУ «Большемурашкинский дом-интернат» свое согласие на
обработку моих персональных данных, предоставленных в целях

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в срок, не
превышающий трех рабочих дней с даты поступления настоящего отзыва.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Уведомление
об уничтожении, изменении, прекращении обработки, устранении
нарушений, допущенных при обработке персональных данных**

Уважаемый(ая) _____ !
(фамилия, имя, отчество)

В связи
с _____

(причина)

сообщаем Вам, что ГБУ «Большемурашкинский дом-интернат», адрес: 606360, Нижегородская область, Большемурашкинский район, р.п. Большое Мурашкино, пер. Кузнечный, д. 7А прекращена обработка Ваших персональных данных и указанная информация подлежит уничтожению (изменению).

(информация, содержащая персональные данные)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Настоящее уведомление на руки получил:

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Акт
на списание и уничтожение материальных носителей,
не содержащих сведения, составляющие государственную тайну

Комиссия в составе:

Председатель комиссии:	
Члены комиссии:	

составила настоящий акт в том, что перечисленные в нем материальные носители, не содержащие сведения, составляющие государственную тайну, подлежат уничтожению как утратившие практическое значение и непригодные для перезаписи.

№ п/п	Вид носителя	Учетный номер носителя	Дата поступления	Краткое содержание информации

Всего подлежит списанию и уничтожению _____ наименований материальных носителей защищаемой информации (подпись)

Правильность произведенных записей в акте проверил:

(подпись)

Материальные носители, не содержащие сведения, составляющие государственную тайну, перед уничтожением сверили с записями в акте и полностью уничтожили путем

« _____ » _____ 20__ г.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

**Акт
об уничтожении документов,
содержащих персональные данные субъектов персональных данных**

Комиссия в составе:

Председатель комиссии:	
Члены комиссии:	

отобрала к уничтожению следующие документы и дела, содержащие данные субъекта персональных данных:

№ п/п	Наименование документа	Регистрационный номер документа	Дата регистрации	Номер экз.	Количество листов документа

Причина уничтожения:

Всего подлежит уничтожению _____ (цифрами) _____ (прописью) наименований документов.

Документы перед уничтожением сверили с записями в акте и уничтожили путем

(указать способ уничтожения)

« _____ » _____ 20__ г.

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

**Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального
предпринимателя, проводимых органами государственного
контроля (надзора), органами муниципального контроля**

_____ (дата начала ведения журнала)

_____ (наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество
(в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя)

_____ (адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа
юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности
(если не совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя)

_____ (государственный регистрационный номер записи о государственной
регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя,
идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального
предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений
в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства
(для субъектов малого или среднего предпринимательства)

Ответственное лицо:

_____ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется),
должность лица (лиц), ответственного за ведение
журнала учета проверок)

_____ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется),
руководителя юридического лица,
индивидуального предпринимателя)

Подпись: _____

М.П.

Сведения о проводимых проверках

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах)	
3	Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля	
4	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки	
5	Цель, задачи и предмет проверки	
6	Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки: - со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: - с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)	
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю	
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)	
9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений	
10	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку	
11	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12	Подпись должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку	

