

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И ПОЛУЧАТЕЛЕЙ
СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ГБУ «ДИВЕЕВСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ
ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение является локальным правовым актом ГБУ «Дивеевский дом-интернат», являющимся оператором персональных данных.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок осуществления операций с персональными данными работниками и получателями социальных услуг учреждения.

1.3. Настоящее положение разработано в целях:

- регламентации порядка осуществления операций с персональными данными работников и получателей социальных услуг учреждения;
- обеспечения требований закона № 152-ФЗ и иных правовых актов, регулирующих использование персональных данных;
- установления прав и обязанностей работников ГБУ «Дивеевский дом-интернат» в части работы с персональными данными;
- установления механизмов ответственности работников учреждения за нарушение локальных норм, а также положений федерального, регионального и муниципального законодательства, регулирующих использование персональных данных.

1.4. Настоящее положение вступает в силу в момент его утверждения отдельным приказом директора учреждения и действует бессрочно до замены новым локальным правовым актом аналогичного назначения.

1.5. Корректировка настоящего положения осуществляется отдельными приказами директора учреждения

1.6. Все работники ГБУ «Дивеевский дом-интернат» должны быть ознакомлены с настоящим положением в специальном журнале учета под роспись.

1.7. Ограничение несанкционированного доступа к персональным данным обеспечивается ГБУ «Дивеевский дом-интернат» и снимается в момент их обезличивания, а также по истечении 75 лет их хранения, если иное не установлено законом или решением руководства учреждения.

1.8. Основным инфраструктурным ресурсом ГБУ «Дивеевский дом-интернат» для осуществления операций с персональными данными являются информационные системы, представляющие собой:

- комплексы автоматизированной обработки персональных данных (позволяющих осуществлять операции с персональными данными в виде файлов, доступ к которым регулируется в соответствии с положениями локальных правовых актов учреждения, федеральных, региональных и муниципальных НПА);
- документацию на бумажных носителях (доступ к которым также осуществляется в соответствии с положениями локальных правовых актов и законодательства РФ).

2. КРИТЕРИИ ОТНЕСЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О РАБОТНИКАХ И ПОЛУЧАТЕЛЯХ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ.

2.1. Настоящее положение устанавливает, что к персональным данным работника и получателя социальных услуг относятся любая информация о нем, в том числе ФИО, дата рождения, адрес регистрации или проживания, семейное положение, образование, уровень доходов.

2.2. Достоверность персональных данных работников и получателей социальных услуг учреждения определяется исходя из их изначального размещения в таких документах как:

- паспорт или иной источник, удостоверяющий личность работника;
- трудовая книжка (за исключением тех случаев, когда ГБУ «Дивеевский дом-интернат» является для сотрудника первым работодателем, либо участвует в восстановлении утерянной трудовой книжки);
- свидетельство пенсионного страхования;
- военный билет и иные документы воинского учета;
- диплом об образовании;
- свидетельство о наличии ИНН.

2.3. Отдельным приказом директора учреждения могут быть определены иные документы, которые рассматриваются как носители достоверных персональных данных.

2.4. Специалист по кадрам обеспечивает проверку вышеперечисленных документов, содержащих персональные данные сотрудников, на предмет подлинности, а также обеспечивает при необходимости их временное хранение в установленном порядке.

2.5. Специалист по социальной работе обеспечивает проверку вышеперечисленных документов, содержащих персональные данные получателей социальных услуг учреждения, на предмет подлинности, а также обеспечивает при необходимости их временное хранение в установленном порядке.

3. ОПЕРАЦИИ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ.

3.1. Настоящее положение устанавливает, что ГБУ «Дивеевский дом-интернат» осуществляет следующие операции с персональными данными работников и получателей социальных услуг:

- получение;
- обработка;
- передача;
- блокирование;
- хранение;
- ликвидация.

3.2. Под получением персональных данных понимается последовательность действий, связанных с установлением достоверности соответствующих данных, а также размещением их в информационных системах ГБУ «Дивеевский дом-интернат».

3.3. Под обработкой персональных данных понимается прочтение, корректировка или дополнение соответствующих данных, совершаемых уполномоченным лицом ГБУ «Дивеевский дом-интернат».

3.4. Под передачей персональных данных понимается операция:

- по адресному размещению соответствующих данных на носителях и серверах, доступ к которым имеют работники ГБУ «Дивеевский дом-интернат» либо третьи лица;

- по размещению персональных данных в источниках внутрикорпоративного документооборота;

- по опубликованию в интересах учреждения персональных данных о работнике или получателе социальных услуг в СМИ или на серверах интернета в соответствии с нормами законодательства.

3.5. Под блокированием персональных данных понимается временный запрет на осуществление каких-либо операций с персональными данными, которые находятся в информационных системах учреждения, в случаях, предусмотренных положениями локальных правовых актов ГБУ «Дивеевский дом-интернат» и законодательства РФ.

3.6. Под хранением персональных данных понимается совокупность операций, направленных на обеспечение целостности соответствующих данных посредством их размещения в информационных системах ГБУ «Дивеевский дом-интернат»

3.7. Под ликвидацией персональных данных понимается операция по изъятию соответствующих данных из информационных систем ГБУ «Дивеевский дом-интернат», а также обеспечению невозможности их восстановления.

4. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ.

4.1. Получение персональных данных (документов, на которых они зафиксированы) осуществляется непосредственно от сотрудника или получателя социальных услуг учреждения. В случае если предоставление соответствующих данных возможно только от третьих лиц, то сотрудник или получатель социальных услуг должен дать письменное согласие на это.

4.2. Учреждение не имеет права требовать и получать персональные данные сотрудника или получателя социальных услуг, отражающие личные аспекты его жизни, религиозные, политические, философские взгляды.

4.3. Обработка персональных данных сотрудника или получателя социальных услуг может осуществляться только с его письменного согласия, за исключением тех случаев, предусмотренных подп. 2-11 п. 1 ст. 6 закона от 27.07.2006 «О персональных данных» № 152-ФЗ.

4.4. Передача персональных данных сотрудника или получателя социальных услуг осуществляется с учетом специфики конкретной информационной системы.

- Если используется цифровая ИС (предназначенная для автоматизированной обработки персональных данных), то передача данных осуществляется по защищенным каналам связи, а также при задействовании средств криптозащиты.

- Если используется ИС на основе бумажных носителей, то передача данных осуществляется посредством перемещения или копирования содержимого данных носителей при участии сотрудников учреждения, имеющих доступ к соответствующей ИС, который устанавливается отдельным локальным правовым актом.

4.5. Блокирование персональных данных на предприятии осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

- Если используется цифровая ИС, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к файлам при задействовании средств криптозащиты.

- Если используется ИС на основе бумажных носителей, то блокирование данных осуществляется посредством закрытия доступа к соответствующей ИС для определенных групп сотрудников.

4.6. Хранение персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

– Если используется цифровая ИС, то хранение данных осуществляется на ПК сотрудников учреждения, имеющих доступ к соответствующей ИС, который устанавливается отдельным локальным правовым актом, а также на облачных серверах.

– Если используется ИС на основе бумажных носителей, то хранение данных осуществляется в архиве учреждения.

4.7. Ликвидация персональных данных осуществляется с учетом специфики конкретной ИС.

– Если используется цифровая ИС, то ликвидация данных осуществляется посредством их удаления с ПК сотрудников учреждения, имеющих доступ к соответствующей ИС, а также серверов.

– Если используется ИС на основе бумажных носителей, то ликвидация данных осуществляется посредством уничтожения соответствующих носителей с помощью специальных технических средств.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ.

5.1. Доступ к персональным данным сотрудников и получателей социальных услуг ГБУ «Дивеевский дом-интернат», не требующий подтверждения и не подлежащий ограничению, имеют:

- директор учреждения;
- сотрудники отдела кадров учреждения;
- сотрудники бухгалтерии учреждения;
- сотрудники, предоставившие учреждению свои персональные данные;
- получателей социальных услуг, предоставившие учреждению свои персональные данные;
- специалист по социальной работе;
- непосредственные руководители сотрудников, предоставивших учреждению свои персональные данные.

5.2. Доступ к персональным данным сотрудников и получателей социальных услуг ГБУ «Дивеевский дом-интернат» для иных лиц может быть разрешен только отдельным распоряжением директора.

6. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ.

6.1. Сотрудники ГБУ «Дивеевский дом-интернат» и другие лица, имеющие доступ к персональным данным, обязаны:

- осуществлять операции с персональными данными при соблюдении норм, установленных настоящим положением, а также положений федерального, регионального и муниципального законодательства;
- информировать своего непосредственного руководителя и директора учреждения о нештатных ситуациях, связанных с операциями с персональными данными;
- обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными;
- обеспечивать сохранность и неизменность персональных данных в случае, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения.

7. ПРАВА РАБОТНИКОВ И ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ЧАСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ.

7.1. Работник или получатель социальных услуг ГБУ «Дивеевский дом-интернат», передавший учреждению свои персональные данные, имеет право:

- на получение доступа к соответствующим данным в любой момент в целях осуществления необходимых операций с ними;
- на бесплатное получение копий файлов или бумажных носителей, содержащих персональные данные;
- требовать от учреждения дополнительной обработки, блокирования или ликвидации персональных данных, если операции с ними противоречат интересам работника или получателя социальных услуг, осуществляются незаконно, а также в случае, если персональные данные недостоверны;
- получать от учреждения информацию о лицах, имеющих доступ к персональным данным, а также о статистике обращений к персональным данным с их стороны;
- получать от учреждения информацию о дополнительной обработке, блокировании или ликвидации персональных данных, осуществленных по инициативе учреждения.

7.2. Работники ГБУ «Дивеевский дом-интернат», имеющие доступ к персональным данным сотрудников или получателей социальных услуг учреждения, имеют право:

- на приобретение полномочий, необходимых в целях осуществления операций с персональными данными;
- на получение консультационной поддержки со стороны руководства и других компетентных сотрудников в части осуществления операций с персональными данными;
- на отдачу распоряжений и направление предписаний сотрудникам, передающим персональные данные предприятию, связанных с необходимостью предоставления дополнительной или уточняющей информации в целях обеспечения корректного осуществления операций с персональными данными.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ЗА НАРУШЕНИЯ ПРАВИЛ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ.

8.1. Сотрудники ГБУ «Дивеевский дом-интернат» при осуществлении операций с персональными данными несут административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность за нарушения правил осуществления операций с персональными данными, установленных настоящим положением, а также нормами федерального, регионального и муниципального законодательства РФ.

8.2. Правовые последствия нарушений правил осуществления операций с персональными данными определяются исходя из локальных норм ГБУ «Дивеевский дом-интернат», а также положений законодательства РФ.