

Министерство социальной политики Нижегородской области

Государственное бюджетное учреждение  
«Областной центр социальной помощи семье и детям «Журавушка»

**ПРИКАЗ**

09.11.2018 г.

№ 405-16-10-04/480

—  
Об утверждении Положения по обработке  
и защите персональных данных клиентов  
и/или обслуживаемых граждан

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение по обработке и защите персональных данных клиентов и/или обслуживаемых граждан государственного бюджетного учреждения «Областной центр социальной помощи семье и детям «Журавушка» (Приложение 1).
2. Специалисту по кадрам Соколовой М.В. ознакомить сотрудников с настоящим приказом и приложением к нему под роспись.

Директор



С. Н. Гринберг

**Положение по обработке и защите персональных данных клиентов и/или обслуживаемых граждан государственного бюджетного учреждения «Областной центр социальной помощи семье и детям «Журавушка»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение по обработке и защите персональных данных клиентов и/или обслуживаемых граждан государственного бюджетного учреждения «Областной центр социальной помощи семье и детям «Журавушка» (далее — Положение) разработано с целью определения порядка обработки, хранения и использования персональных данных клиентов и/или обслуживаемых граждан учреждения, установления перечня должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным клиентов и/или обслуживаемых граждан учреждения, порядка реализации прав клиентов и/или обслуживаемых граждан.

1.2. Все работники учреждения, осуществляющие непосредственное взаимодействие с клиентами и обслуживаемыми учреждением гражданами в обязательном порядке должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.3. В состав персональных данных клиентов и обслуживаемых учреждением граждан входят:

1.3.1. документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, а также о месте их работы, а также документы, касающиеся начисления и выплаты заработной платы;

1.4. В учреждении создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о клиентах и обслуживаемых гражданах в единичном или сводном виде:

1.4.1 документы, содержащие персональные данные клиентов и/или обслуживаемых граждан: комплексы документов, сопровождающие процесс социального обслуживания граждан, подлинники и копии приказов по зачислению и отчислению получателей социальных услуг, личные дела получателей социальных услуг, подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, данные включаемые в «Регистр получателей социальных услуг Нижегородской области» содержащие личные конфиденциальные данные клиентов и/или обслуживаемых граждан.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении срока их хранения.

1.6. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1) персональные данные клиента и/или обслуживаемого гражданина — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации клиента и/или обслуживаемого гражданина, в

- том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;
- 2) обработка персональных данных — сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных клиентов и/или обслуживаемых граждан учреждения;
  - 3) конфиденциальность персональных данных — обязательное для соблюдения назначенных ответственных лиц, получивших доступ к персональным данным клиентов и/или обслуживаемых учреждением граждан, требование не допускать их распространения без согласия клиентов и/или обслуживаемых граждан или иного законного основания;
  - 4) распространение персональных данных — действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных клиентов и/или обслуживаемых граждан в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным клиентов и/или обслуживаемых граждан каким-либо иным способом;
  - 5) использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении клиентов и/или обслуживаемых граждан либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;
  - 6) блокирование персональных данных — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных клиентов и/или обслуживаемых граждан, в том числе их передачи;
  - 7) уничтожение персональных данных — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных клиентов и/или обслуживаемых граждан;
  - 8) обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному клиенту и/или обслуживаемому гражданину;
  - 9) общедоступные персональные данные — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия клиента и/или обслуживаемого гражданина или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;
  - 10) информация — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
  - 11) документированная информация — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами,

позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

1.7. Работники учреждения, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных клиентов и/или обслуживаемых граждан, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

## **II. Сбор и обработка персональных данных**

2.1. Порядок получения персональных данных:

2.1.1. Все персональные данные клиента и/или обслуживаемого гражданина следует получать у него самого. Если персональные данные клиента и/или обслуживаемого гражданина, возможно, получить только у третьей стороны, то работник учреждения должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо, обеспечивающее сбор данных, должно сообщить клиенту и/или обслуживаемому гражданину о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа клиента и/или обслуживаемого гражданина дать письменное согласие на их получение.

2.1.2. Должностные лица, осуществляющие сбор данных, не имеют права получать и обрабатывать персональные данные клиента и/или обслуживаемого гражданина о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами социального обслуживания должностное лицо учреждения вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни клиента и/или обслуживаемого гражданина только с его письменного согласия.

Обработка указанных персональных данных клиентов и/или обслуживаемых граждан должностными лицами учреждения возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья клиента и/или обслуживаемого гражданина и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия клиента и/или обслуживаемого гражданина невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

2.1.3. Учреждение вправе обрабатывать персональные данные клиентов и/или обслуживаемых граждан только с их письменного согласия.

2.1.4. Письменное согласие клиента и/или обслуживаемого гражданина на обработку его персональных данных оформляется в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

2.1.5. Согласие клиента и/или обслуживаемого гражданина не требуется в следующих случаях:

- 1) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов клиента и/или обслуживаемого гражданина, если получение его согласия невозможно;
- 2) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других граждан, а получение согласия клиента и/или обслуживаемого гражданина невозможно;
- 3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

2.2. Клиент и/или обслуживаемый гражданин предоставляет должностному лицу, осуществляющему сбор данных в учреждении, достоверные сведения о себе. Специалист проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные клиентом и/или обслуживаемым гражданином, с имеющимися у него документами.

2.3. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Российской Федерации должностные лица учреждения при обработке персональных данных клиентов и/или обслуживаемых граждан должны соблюдать следующие общие требования:

- 1) Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия клиентам и/или обслуживаемым гражданам в получение социального обслуживания, обеспечения их интересов и личной безопасности.
- 2) При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных клиентов и/или обслуживаемых граждан должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации и иными федеральными законами;
- 3) При принятии решений, затрагивающих интересы клиента и/или обслуживаемого гражданина, должностное лицо, осуществляющего сбор персональных данных, не имеет права основываться на персональных данных клиента и/или обслуживаемого гражданина, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.4. Клиенты и/или обслуживаемые граждане или их представители должны быть ознакомлены с документами учреждения, устанавливающими порядок обработки их персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

### **III. Хранение, использование и защита персональных данных**

3.1. Персональные данные клиентов и/или обслуживаемых граждан хранятся в сейфе, исключаящем несанкционированный доступ третьих лиц.

3.1.2. Персональные данные клиентов и/или обслуживаемых граждан могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде — локальной компьютерной сети учреждения, компьютерных программах, в «Регистре получателей социальных услуг Нижегородской области».

3.1.3. При получении персональных данных не от клиента и/или обслуживаемого гражданина (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) должностное лицо

учреждения, обеспечивающее сбор и хранение данных, до начала обработки таких персональных данных обязано предоставить клиенту и/или обслуживаемому гражданину следующую информацию:

- 1) наименование (фамилия, имя, отчество) оператора по сбору данных или его представителя;
- 2) цель обработки персональных данных;
- 3) предполагаемые пользователи персональных данных;
- 4) установленные настоящим Федеральным законодательством права субъекта персональных данных.

3.2. При передаче персональных данных клиентов и/или обслуживаемых граждан учреждение должно соблюдать следующие требования:

3.2.1. Не сообщать персональные данные клиента и/или обслуживаемого гражданина третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью клиента и/или обслуживаемого гражданина, а также в случаях, установленных федеральным законом.

3.2.2. Не сообщать персональные данные клиентов и/или обслуживаемых граждан в коммерческих целях без их письменного согласия. Обработка персональных данных клиентов и/или обслуживаемых граждан в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с клиентом и/или обслуживаемым гражданином, как потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

3.2.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные клиента и/или обслуживаемого гражданина, 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, получившие (получающие) персональные данные клиентов и/или обслуживаемых граждан, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

3.2.4. Осуществлять передачу персональных данных клиентов и/или обслуживаемых граждан в пределах Организации в соответствии с настоящим Положением.

3.2.5. Разрешать доступ к персональным данным клиентов и/или обслуживаемых граждан только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.2.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья клиентов и/или обслуживаемых граждан, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу социального обслуживания и/или получения социальных услуг клиентом и/или обслуживаемым гражданином.

3.2.7. Передавать персональные данные клиентов и/или обслуживаемых граждан представителям учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и данным Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными клиентов и/или обслуживаемых граждан, которые необходимы для обеспечения их социального обслуживания.

3.3. Обеспечение сохранности персональных данных.

3.3.1. Ответственным лицам за получение, обработку и хранение персональных данных клиентов и/или обслуживаемых граждан в учреждении создать условия для реализации клиентами и/или обслуживаемыми гражданами прав установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»:

- 1) свободный доступ к персональным данным клиента и/или обслуживаемого гражданина по его требованию;
- 2) исправление неверных персональных данных клиента и/или обслуживаемого гражданина по его требованию, если это требование является обоснованным и законным;
- 3) информируют клиента и/или обслуживаемого гражданина о внесенных изменениях, дополнениях в его персональные данные.

3.3.2. При обработке персональных данных обеспечивать требования содержащиеся в разделе III данного положения:

- 1) исключить доступ к персональным данным клиентов и/или обслуживаемых граждан не уполномоченных лиц;
- 2) хранение персональных данных осуществлять в сейфе под ключ;
- 3) хранение персональных данных содержащихся в компьютерных программах и «Регистре получателей социальных услуг Нижегородской области» осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

#### **IV. Доступ к персональным данным**

4.1. Право доступа к персональным данным клиента и/или обслуживаемый гражданин имеют:

- 1) директор учреждения;
- 2) сотрудники отделения приема граждан;
- 3) сотрудники отделения профилактики безнадзорности несовершеннолетних;
- 4) руководители структурных подразделений в отношении клиентов и/или обслуживаемых граждан обслуживаемых специалистами их подразделений;
- 5) сотрудники учреждения, непосредственно оказывающие социальные услуги клиентам и/или обслуживаемым гражданам.

4.2. Клиент и/или обслуживаемый гражданин имеет право:

4.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные его данные;

4.2.2. Требовать от представителей учреждения уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для учреждения, обеспечивающего его социальное обслуживание, персональных данных.

4.2.3. Получать от учреждения, осуществлявшего сбор его персональных данных:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к его персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

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

4.2.4. Требовать извещения представителями учреждения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4.2.5. Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия должностных лиц учреждения при обработке и защите его персональных данных.