

Утверждено :
приказом директора
ГБУ «ЦСОГПВИИ
Шарангского района»
от 06.07.2015г. № 134 -ОД.

Согласовано:
председатель профсоюзного
комитета

Утверждаю :
директор ГБУ «ЦСОГПВИИ
Шарангского района»

_____ Казакова В.А.

_____ Чеснокова А.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТОВ
Государственного бюджетного учреждения
«Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и
инвалидов Шарангского района»
(далее – Положение)

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение принято в целях сохранения личной тайны и защиты персональных данных клиентов Государственного бюджетного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Шарангского района» (далее - ГБУ «ЦСОГПВИИ Шарангского района»).

1.2. Положение определяет права и обязанности сотрудников ГБУ «ЦСОГПВИИ Шарангского района» и клиентов, порядок использования указанных данных в служебных целях, а также порядок взаимодействия по поводу сбора, документирования, хранения и уничтожения персональных данных клиентов.

1.3. Настоящее Положение разработано на основе и во исполнение части 1 статьи 23, статьи 24 Конституции Российской Федерации, Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

- заведующий отделения, специалист - сотрудник, предоставляющий услугу (консультацию) клиенту;

- клиент – гражданин, обратившийся в ГБУ «ЦСОГПВИИ Шарангского района»;

- персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому, на основании такой информации

физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника;

- служебные сведения (служебная тайна) - информация (сведения), доступ к которым ограничен органами государственной власти в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

- оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных;

- 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;

- 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 в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

- блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

- общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

Раздел 2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТА

2.1. Персональные данные клиента составляют:

а) сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни клиента, позволяющие идентифицировать его, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях;

б) служебные сведения, а также иные сведения, связанные с деятельностью клиента.

2.2. Документами, содержащими персональные данные являются:

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовая книжка;

в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

г) свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоения ИНН;

д) документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;

е) документы, содержащие сведения о доходах;

ж) документы, содержащие сведения об инвалидности;

з) другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях.

Раздел 3. СОЗДАНИЕ, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТА

3.1. Создание персональных данных клиента.

Документы, содержащие персональные данные клиента, создаются путём:

а) копирования оригиналов (документ об образовании, свидетельство ИНН, пенсионное свидетельство);

б) внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);

в) получения оригиналов необходимых документов.

3.2. Обработка персональных данных клиента - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных клиента.

3.2.1. При обработке персональных данных клиента, в целях их защиты и обеспечения прав и свобод человека и гражданина, а также при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных, должны строго учитываться положения Конституции Российской Федерации, а также иных федеральных законов.

3.2.2. Обработка персональных данных клиента осуществляется исключительно в целях:

- а) обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- б) обеспечения качества выполняемой работы.

3.2.3. Все персональные данные клиента следует получать у него самого, за исключением случаев, если их получение возможно только у третьей сторон.

3.2.4. Получение персональных данных клиента у третьих лиц, возможно только при уведомлении клиента об этом заранее и с его письменного согласия.

В уведомлении клиента о получении его персональных данных у третьих лиц должна содержаться следующая информация:

- а) о целях получения персональных данных;
- б) о предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;
- в) о характере подлежащих получению персональных данных;
- г) о последствиях отказа клиента дать письменное согласие на их получение.

3.2.5. Заведующий отделения, специалист не имеет права получать и обрабатывать персональные данные клиента о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а равно как персональные данные клиента о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

В соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации заведующий отделением, специалист вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни клиента только с его письменного согласия.

3.2.6. При принятии решений, затрагивающих интересы клиента, заведующий отделением, специалист не имеет права основываться на персональных данных клиента, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.3. Сведения, содержащие персональные данные клиента, включаются в его личное дело, а также содержатся на электронных носителях информации, доступ к которым разрешён лицам, непосредственно использующим персональные данные клиента в служебных целях. Перечень должностных лиц определён в пункте 4.1 настоящего Положения.

3.4. Хранение персональных данных в отделениях ГБУ «ЦСОГПВИИ Шарангского района»:

- а) персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся на рабочих местах заведующих отделений, специалистов;

б) персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в ПК заведующих отделений, специалистов.

3.6. Доступ к ПК строго ограничен кругом лиц, определённых в пункте 4.1 настоящего Положения. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив после истечения установленного срока хранения.

Раздел 4. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ КЛИЕНТА

4.1. Внутренний доступ к персональным данным клиентов имеют следующие должностные лица, непосредственно использующие их в служебных целях:

- директор;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- кассир;
- заведующие отделениями:
 - социально-бытового обслуживания на дому,
 - социально-медицинского обслуживания на дому,
 - службы срочной социальной помощи,
 - социальной реабилитации инвалидов,
 - социально-консультативной помощи,
 - Специализированным жилым домом для граждан пожилого возраста и инвалидов;
- специалисты по социальной работе;
- специалист по реабилитации инвалидов;
- специалисты по социальной работе;
- психолог;
- юрист-консульт.

4.1.1. Уполномоченные лица имеют право получать только те персональные данные клиента, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

4.1.2. Получение сведений о персональных данных клиентов третьей стороной разрешается только при наличии заявления с указанием конкретных персональных данных и целей, для которых они будут использованы, а также письменного согласия клиента, персональные данные которого затребованы.

4.1.3. Получение персональных данных клиента третьей стороной без его письменного согласия возможно в случаях, установленных законом.

4.2. Внешний доступ (другие организации и граждане).

Сообщение сведений о персональных данных клиентов другим организациям и гражданам разрешается при наличии письменного согласия клиента и заявления подписанного гражданином, запросившим такие сведения.

4.2.1. Предоставление сведений о персональных данных клиентов без соответствующего их согласия возможно в следующих случаях:

а) при поступлении официальных запросов в соответствии с положениями Федерального закона «Об оперативно-розыскных мероприятиях»;

б) при поступлении официальных запросов из судебных органов.

4.2.2. Клиент, о котором запрашиваются сведения, должен быть уведомлён о передаче его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу форс-мажорных обстоятельств, а именно: стихийных бедствий, аварий, катастроф.

4.2.3. Запрещается передача персональных данных клиентов в коммерческих целях без его согласия.

Раздел 5. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КЛИЕНТА

5.1. При передаче персональных данных клиента с соблюдением условий, предусмотренных разделом 4 настоящего Положения, заведующие отделений, специалисты обязаны предупредить лиц об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах, клиенты имеют право:

а) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

б) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением федерального закона. Клиент при отказе специалиста исключить или исправить персональные данные имеет право заявлять в письменной форме о своём несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие;

г) требовать от специалиста уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные клиента, обо всех произведённых в них изменениях или исключениях из них;

д) обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие специалиста при обработке и защите персональных данных клиента.

5.3. При передаче персональных данных клиентов третьим лицам, в том числе представителям клиентов, в порядке, установленном настоящим Положением, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными клиентов, которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций.

5.5. Защита персональных данных клиента от неправомерного их использования или утраты обеспечивается в порядке, установленном федеральным законом.

Раздел 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ КЛИЕНТА

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных клиента, привлекаются к дисциплинарной ответственности. К данным лицам могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) предупреждение о неполном должностном соответствии;
- г) освобождение от занимаемой должности;
- д) увольнение.