

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ, ХРАНЕНИИ, ОБРАБОТКЕ И ПЕРЕДАЧЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ УСЛУГ
КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ «КАМЧАТСКИЙ ЦЕНТР
СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СЕМЬЕ И ДЕТАМ «СЕМЬЯ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных получателей услуг КГАУ СЗ «Камчатский центр социальной помощи «СЕМЬЯ» (далее – Положение) устанавливает порядок получения, учёта, обработки, накопления, хранения и защиты документов, содержащих сведения, отнесенных к персональным данным получателей социальных услуг КГАУ СЗ «Камчатский центр социальной помощи «СЕМЬЯ» (далее – Центр).

1.2. Положение разработано в соответствии с ч. 1 ст. 23, 24 Конституции Российской Федерации, главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006г. № 24-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

- **Центр** – учреждение, предоставляющее социальные услуги получателю социальных услуг;

- **получатель услуг** – физическое лицо, потребитель услуг, субъект персональных данных;

- **социальная услуга** – действия социальной службы, заключающиеся в оказании социальной помощи клиенту;

- **персональные данные** – информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), которая сама по себе или в сочетании с другой информацией, имеющейся в распоряжении Центра, позволяет идентифицировать личность получателя социальных услуг;

- **обработка персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

- **персональные данные, разрешенные субъектом персональных**

данных для распространения - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен получателем социальных услуг путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных для распространения;

- **распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц путем передачи персональных данных по внутренней сети Центра, обнародования персональных данных в средствах массовой информации, размещения 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;

- **предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

- **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.

- **информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

1.4. Целью Положения является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, обратившегося в Центр для получения определенных услуг, при обработке его персональных данных.

1.5. Персональные данные обрабатываются в целях исполнения Федерального закона от 28.12.2013г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения Российской Федерации», Федерального закона от 24 июня 1999г. № 120-ФЗ «Об общих основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Закона Камчатского края от 1 июля 2014 г. N 469 "Об отдельных вопросах социального обслуживания граждан в Камчатском крае".

1.6. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

1.7. Настоящее Положение утверждается директором Центра и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным получателя услуг.

2. Понятие и состав персональных данных получателя услуг

2.1. Понятие персональных данных получателя услуг:

Персональные данные получателя социальных услуг – информация, необходимая Центру для оказания услуги конкретному гражданину.

2.2. Персональные данные получателя услуг составляют сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни получателя услуг, позволяющие идентифицировать его.

2.3. Документами, содержащими персональные данные, являются:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка;
- документы, выданные органами ЗАГС;
- справка о составе семьи;
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- документы о доходах;
- другие документы, содержащие сведения, предназначенные для предоставления услуги.

2.4. Все персональные данные работники Центра получают непосредственно от субъекта персональных данных – получателя услуг, либо его законного представителя на бумажном носителе либо с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных – через систему ЕСИА, если учетная запись субъекта персональных данных привязана к сайту Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор).

3. Создание персональных данных получателя услуг

3.1 Документы, содержащие персональные данные получателя социальных услуг, создаются путем:

- а) копирования оригиналов;
- б) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- в) получения оригиналов необходимых документов.

4. Обработка и хранение персональных данных получателя услуг

4.1. Обработка персональных данных Центром в интересах получателя услуг заключается в получении, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении, обезличивании, блокировании, уничтожении и в защите от несанкционированного доступа персональных данных получателя услуг.

4.2. Обработка персональных данных осуществляется Центром с согласия субъекта персональных данных – получателя услуг.

4.3. Обработка персональных данных получателей услуг осуществляется с использованием средств автоматизации.

4.4. К обработке персональных данных получателей услуг имеют доступ только работники Центра, допущенные к работе с персональными данными получателя услуг и подписавшие обязательство о неразглашении персональных данных и соблюдении их конфиденциальности.

4.5. Перечень лиц-работников Центра, имеющих доступ к персональным данным и ответственных получателей услуг, устанавливается приказом директора Центра.

4.6. Персональные данные получателей услуг на бумажных носителях хранятся в делах, на рабочих местах работников, имеющих доступ к обработке персональных данных получателей услуг.

4.7. Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным, содержащим сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни, сведения о психологическом и физическом здоровье; к персональным данным, полученным в ходе проведения диагностик, консультаций, коррекции, обязаны хранить полученные данные в автоматизированной системе в зашифрованном виде, в бумажном варианте - в недоступном для посторонних месте. В случае отсутствия специалиста (очередной календарный отпуск, командировка, болезнь) обеспечивается доступ к этим данным непосредственного руководителя сотрудника. В случае увольнения сотрудника все персональные данные получателей услуг передаются в кабинет организационно-методического отделения, где осуществляется хранение персональных данных. Переданные персональные данные хранятся в металлических архивных шкафах.

4.8. Персональные данные получателей услуг хранятся 5 лет. В последствии уничтожаются.

5. Использование и передача персональных данных получателя услуг

5.1. Использование персональных данных получателей услуг осуществляется Центром исключительно для достижения целей, заключающихся в оказании социальной помощи получателю услуг.

5.2. При передаче персональных данных получателей услуг (с согласия получателя услуг) Центр должен соблюдать следующие требования:

5.2.1. Передача персональных данных субъекта персональных данных третьим лицам осуществляется только при наличии согласия субъекта персональных данных. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий на обработку его персональных данных. В согласии субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных Центром неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц.

5.2.2. Законность подтверждения распространения или иной обработки персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их

распространение или иную обработку. То есть любое лицо, использующее персональные данные, раскрытые неопределенному кругу лиц самим субъектом персональных данных, должно получать отдельное согласие субъекта на это использование.

5.2.3. Информация об условиях обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц, публикуется Центром одновременно при распространении персональных данных.

5.2.4. Субъект персональных данных в любое время вправе обратиться в Центр с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных им для распространения. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Распространение персональных данных должно быть прекращено Центром в момент получения им указанного требования.

5.2.5. В случае несоблюдения Центром положений Федерального закона о порядке распространения персональных данных, субъект персональных данных вправе обратиться в Центр с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных или в суд. Центр обязан прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования субъекта персональных данных.

5.3. Центр вправе предоставлять или передавать персональные данные получателей услуг третьим лицам в следующих случаях:

- если персональные данные получателей услуг необходимы в связи с осуществлением правосудия;
- по мотивированному запросу органов прокуратуры;
- по мотивированному требованию правоохранительных органов и органов безопасности;
- по мотивированному запросу иных органов, уполномоченных запрашивать информацию о получателях услуг в соответствии с компетенцией, предусмотренной законодательством Российской Федерации;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Защита персональных данных получателей услуг от несанкционированного доступа

6.1. Центр обязан при обработке персональных данных получателей услуг принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от несанкционированного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения

персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

6.2. Для эффективной защиты персональных данных получателей услуг необходимо:

6.2.1. соблюдать порядок получения, учета и хранения персональных данных получателей услуг;

6.2.2. применять технические средства охраны, сигнализации;

6.2.3. заключить со всеми работниками, связанными с получением, обработкой и защитой персональных данных получателей услуг, обязательство о неразглашении персональных данных и соблюдении их конфиденциальности;

6.2.4. привлекать к дисциплинарной ответственности работников, виновных в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных получателей услуг.

6.3. Допуск к персональным данным получателей услуг работников Центра, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

6.4. Копировать и делать выписки персональных данных получателей услуг разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя Центра.

7. Обязанности Центра

7.1. Центр обязан:

7.1.1. Осуществлять обработку персональных данных получателей услуг исключительно в целях оказания социальных услуг /платных услуг получателям услуг.

7.1.2. Получать персональные данные получателя услуг непосредственно у него самого. Если персональные данные получателя услуг возможно получить только у третьей стороны, то получатель услуг должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работники Центра должны сообщить получателям услуг о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа получателя услуг дать письменное согласие на их получение.

7.1.3. Не получать и не обрабатывать персональные данные получателя услуг о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законом.

7.1.4. Предоставлять доступ к своим персональным данным получателю услуг или его законному представителю при обращении либо при получении запроса, содержащего номер основного документа, удостоверяющего личность получателя услуг или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись получателя услуг или его законного представителя. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены получателю услуг в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные,

относящиеся к другим субъектам персональных данных.

7.1.5. Ограничивать право получателя услуг на доступ к своим персональным данным, если предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

7.1.6. Обеспечить хранение и защиту персональных данных получателя услуг от неправомерного их использования или утраты.

7.1.7. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними в Центре при обращении или по запросу получателя услуг или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Центр обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.

7.1.8. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных Центр на основании документов, представленных субъектом персональных данных или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные и снять их блокирование.

7.1.9. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Центр в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Центр в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Центр обязан уведомить получателя услуг или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

7.1.10. В случае достижения цели обработки персональных данных Центр обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, указанный в номенклатуре дел Центра, если иное не предусмотрено федеральными законами, и уведомить об этом субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

8. Права получателя услуг

8.1. Получатель услуг имеет право на:

- доступ к информации о самом себе, в том числе содержащей информацию подтверждения факта обработки персональных данных, а также цель такой обработки; способы обработки персональных данных, применяемые Центром; сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным

или которым может быть предоставлен такой доступ; перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения, сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения; сведения о том, какие юридические последствия для получателя социальных услуг может повлечь за собой обработка его персональных данных;

- определение форм и способов обработки его персональных данных;
- ограничение способов и форм обработки персональных данных;
- запрет на распространение персональных данных без его согласия;
- определять условия распространения своих персональных данных;
- изменение, уточнение, уничтожение информации о самом себе;
- обжалование неправомерных действий или бездействий по обработке персональных данных и соответствующую компенсацию в судебном порядке.

9. Конфиденциальность персональных данных получателей услуг

9.1. Сведения о персональных данных получателей услуг, являются конфиденциальными.

9.2. Центр обеспечивает конфиденциальность персональных данных и обязан не допускать их распространения третьим лицам без согласия получателей услуг либо наличия иного законного основания.

9.3. Лица, имеющие доступ к персональным данным получателей услуг, обязаны соблюдать режим конфиденциальности, они должны быть предупреждены о необходимости соблюдения режима секретности. В связи с режимом конфиденциальности информации персонального характера должны предусматриваться соответствующие меры безопасности для защиты данных от случайного или несанкционированного уничтожения, от случайной утраты, от несанкционированного доступа к ним, изменения или распространения.

9.4. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных получателя социальных услуг распространяются на бумажные носители информации.

9.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено законом.

10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных получателей услуг

10.1. Центр несет ответственность за персональную информацию, которая находится в ее распоряжении и закрепляет персональную ответственность работников за соблюдением установленного режима конфиденциальности.

10.2. Каждый работник, получающий для работы документ, содержащий персональные данные получателя услуг, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

10.3. Любое лицо может обратиться к работнику Центра с жалобой на

нарушение данного Положения.

Жалобы и заявления по поводу соблюдения требований обработки персональных данных рассматриваются в течение 10 рабочих дней со дня регистрации.

10.4. Работники Центра обязаны на должном уровне обеспечивать рассмотрение запросов, заявлений и жалоб получателей услуг, а также содействовать исполнению требований компетентных органов.

10.5. Лица, 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.