



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ОПЕКИ И
ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ПО ГОРОДУ ЧЕРЕМХОВО,
ЧЕРЕМХОВСКОМУ РАЙОНУ И ГОРОДУ СВИРСКУ»

ПРИКАЗ

13 декабря 2023 года

№ 99-п

Черемхово

**Об отдельных мерах, направленных на реализацию отдельных
правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения,
связанные с обработкой и защитой персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», руководствуясь Уставом областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску» (далее – Учреждение), утвержденным распоряжением министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 8 ноября 2023 г. № 53-252-мр,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

Политику обработки персональных данных в Учреждении
(Приложение 1);

Перечень персональных данных, обрабатываемых в Учреждении, в связи с реализацией трудовых отношений (Приложение 2);

Перечень персональных данных, обрабатываемых в Учреждении, в связи с предоставлением государственных услуг (Приложение 3);

Перечень информационных систем персональных данных Учреждения (Приложение 4);

Перечень должностей сотрудников Учреждения, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (Приложение 5);

Типовое обязательство работника, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, о прекращении обработки персональных данных в случае расторжения трудового договора (Приложение 6);

Типовую форму согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных (Приложение 7);

Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные и (или) дать согласие на их обработку (Приложение 8);

2. Допустить сотрудников Учреждения, согласно занимаемым должностям (Приложение 5), к обработке персональных данных.

3. Отделу кадрово-правовой работы (Е.Л. Белолипецкая) довести настоящий приказ до сведения заинтересованных лиц в части касающейся.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор учреждения

 Л. П. Прокофьева

С приказом ознакомлены:

ПОЛИТИКА
обработки персональных данных в
в областном государственном бюджетном учреждении
«Управление социальной защиты и социального
обслуживания населения по городу Черемхово,
Черемховскому району и городу Свирску»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Политика обработки персональных данных (далее - Политика) разработана областным государственным бюджетным учреждением «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску» (далее - Учреждение), которое является Оператором, в целях исполнения требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

Политика определяет общий порядок, принципы и условия обработки персональных данных Оператором и обеспечивает защиту прав субъектов персональных данных при обработке их персональных данных.

2. В настоящей Политике используются следующие основные термины:

1) персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2) персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О персональных данных»;

3) субъект персональных данных - физическое лицо, которое прямо или косвенно определено, или определяемо с помощью персональных данных;

4) оператор - осуществляет обработку персональных данных, а также определяет цели обработки персональных данных, состав

персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

5) обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

6) автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

7) распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

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

9) блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

10) уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

11) обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

12) информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

13) конфиденциальность информации - обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя;

14) трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства, органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

15) угрозы безопасности персональных данных - совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных;

16) уровень защищенности персональных данных - комплексный показатель, характеризующий требования, исполнение которых обеспечивает нейтрализацию определенных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

3. Область действия:

3.1. Положения Политики распространяются на все отношения, связанные с обработкой персональных данных, осуществляемой Оператором:

1) с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, или без использования таких средств, если обработка персональных данных без использования таких средств соответствует характеру действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации, то есть позволяет осуществлять в соответствии с заданным алгоритмом поиск персональных данных, зафиксированных на материальном носителе и содержащихся в картотеках или иных систематизированных собраниях персональных данных, и (или) доступ к таким персональным данным;

2) без использования средств автоматизации.

3.2. Настоящей Политикой должны руководствоваться сотрудники Учреждения, замещающие должности, предусматривающие осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

Раздел II. ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В УЧРЕЖДЕНИИ

Глава 2.1. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4. Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе.

5. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей, не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

6. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

7. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

8. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не избыточны по отношению к заявленным целям их обработки.

9. При обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных, или неточных данных.

10. Получение персональных данных осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области в области трудовых отношений, защиты персональных данных, нормативными

и распорядительными документами Учреждения на основе согласия субъектов на обработку их персональных данных.

11. Персональные данные являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится.

12. Без согласия субъектов осуществляется обработка общедоступных персональных данных или содержащих только фамилии, имена и отчества, обращений и запросов организаций и физических лиц, регистрация и отправка корреспонденции почтовой связью, оформление разовых пропусков, обработка персональных данных для исполнения служебных контрактов, трудовых договоров или без использования средств автоматизации, и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

13. Условия обработки персональных данных, отличные от получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, являются альтернативными.

14. Обработка биометрических персональных данных Оператором не осуществляется.

15. Обработка специальных категорий персональных данных осуществляется в соответствии с условиями, указанными в статье 10 Федерального закона «О персональных данных».

Глава 2.2. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

16. Обработка и использование персональных данных осуществляются в целях, указанных в согласиях субъектов персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

17. Оператор обрабатывает персональные данные в целях:

1) осуществления возложенных на Оператора полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Иркутской области, Уставом Учреждения, утвержденным распоряжением министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 8 ноября 2023 г. № 53-252-мр;

2) организации учета сотрудников, для обеспечения соблюдения законодательства, содействия в трудоустройстве, обучении, пользования льготами в соответствии с законодательством Иркутской области, Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации.

18. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

Глава 2.3. ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

19. Категории субъектов, персональные данные которых подлежат обработке в информационных системах персональных данных Оператора,

определяются целью обработки персональных данных в каждой информационной системе персональных данных.

20. К категориям субъектов персональных данных Оператора (далее - субъект персональных данных) относятся:

1) сотрудники Учреждения, а также иные лица, обратившиеся к Оператору в целях трудоустройства;

2) граждане, обратившиеся к Оператору за предоставлением государственных услуг;

3) граждане, чьи персональные данные стали известны в связи с исполнением функций Учреждения.

21. В отношении категории субъектов персональных данных, указанной в подпункте 1 пункта 20 настоящей Политики, осуществляется обработка персональных данных, перечисленных в Перечне персональных данных, обрабатываемых в Учреждении в связи с реализацией трудовых отношений (приложение 2 к настоящему приказу).

22. В отношении категорий субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 2, 3 пункта 20 настоящей Политики, осуществляется обработка персональных данных, перечисленных в Перечне персональных данных, обрабатываемых в Учреждении, в связи с предоставлением государственных услуг (приложение 3 к настоящему распоряжению).

Глава 2.4. СРОКИ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

23. Персональные данные могут храниться в бумажном и (или) электронном виде централизованно или в соответствующих структурных подразделениях Учреждения с соблюдением, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации мер по защите персональных данных.

24. Общий срок обработки персональных данных определяется периодом времени, в течении которого Оператор осуществляет действия (операции) в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки.

25. Обработка персональных данных осуществляется с момента их получения Оператором и прекращается по достижении целей обработки персональных данных или в связи с отсутствием необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки персональных данных.

26. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если иной срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных.

27. Сроки хранения персональных данных (материальных носителей) устанавливаются в соответствии с номенклатурой дел структурного

подразделения учреждения, в котором осуществляется их хранение.

Глава 2.5. ПОРУЧЕНИЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

28. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного контракта, либо путем принятия Учреждением соответствующего правового акта (далее - поручение).

29. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, соблюдает принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные настоящей Политикой, соблюдает конфиденциальность персональных данных, принимает необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

Требования к содержанию поручения установлены частью 3 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

При поручении обработки персональных данных другому лицу ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Оператор. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, несет ответственность перед Оператором.

Глава 2.6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

30. Сотрудники Оператора, получившие доступ к персональным данным, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

31. Перечень должностей сотрудников учреждения, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утверждается правовым актом Учреждения (далее — уполномоченные лица).

32. Уполномоченные лица подписывают обязательство работника, замещающего должность на основании трудового договора, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, о прекращении обработки персональных данных в случае расторжения трудового договора.

Глава 2.7. ОБЩЕДОСТУПНЫЕ ИСТОЧНИКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

33. Оператор не создает общедоступные источники персональных данных.

Глава 2.8. СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НА ОБРАБОТКУ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

34. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено законодательством.

В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются Оператором.

35. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в подпунктах 2 - 1 1 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных».

36. Обязанность предоставить доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных или доказательство выполнения альтернативных условий обработки персональных данных возлагается на Оператора.

37. В случаях, предусмотренных законодательством, обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных. равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя положения, указанные в части 4 статьи 9 Федерального закона «О персональных данных».

38. В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных.

39. В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

40. Персональные данные могут быть получены Оператором от лица, не являющегося субъектом персональных данных, при условии предоставления Оператору подтверждения наличия альтернативных условий обработки

информации.

Глава 2.9. ТРАНСГРАНИЧНАЯ ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

41. Трансграничная передача персональных данных Оператором не осуществляется.

Глава 2.10. ОСОБЕННОСТИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ

42. Оператор создает в пределах своих полномочий, Информационные системы персональных данных (далее - ИС ПД).

43. Федеральными законами могут быть установлены особенности учета персональных данных в ИС ПД, в том числе использование различных способов обозначения принадлежности персональных данных, содержащихся в соответствующей ИС ПД, конкретному субъекту персональных данных.

44. Права и свободы человека и гражданина не могут быть ограничены по мотивам, связанным с использованием различных способов обработки персональных данных или обозначения принадлежности персональных данных, содержащихся в ИС ПД, конкретному субъекту персональных данных. Не допускается использование оскорбляющих чувства граждан или унижающих человеческое достоинство способов обозначения принадлежности персональных данных, содержащихся в ИС ПД, конкретному субъекту персональных данных.

Глава 2.11. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМАЯ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

45. Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

46. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

47. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки

различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных используется отдельный материальный носитель.

48. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе сотрудники Оператора или лица, осуществляющие такую обработку по поручению Оператора), проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется Оператором без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных законодательством, а также правовыми актами Оператора.

49. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, принимаются меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

при необходимости использования определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих использованию, и используется копия персональных данных;

при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

50. Уничтожение части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание). Указанные правила применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющимся персональными данными.

51. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

52. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации:

обработка осуществляется таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ;

обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;

при хранении материальных носителей соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ;

документация, входящая в состав личных дел субъектов персональных данных, хранится в шкафах, в сейфах в кабинетах учреждения или в запираемом архивном помещении. Лицо, ответственное за ведение архива, назначается Оператором.

53. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, утратившие свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению, производится на основании акта уничтожения персональных данных.

Глава 2.12. УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

54. В случае достижения цели обработки персональных данных Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Оператором и субъектом персональных данных либо если Оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

55. Уничтожение части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных персональных данных, зафиксированных на материальном носителе.

56. В случае выявления недостоверности персональных данных, неправомерности действий с персональными данными Оператор осуществляет блокирование указанных персональных данных и в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, устраняет допущенные нарушения.

В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных Оператор уточняет персональные данные и снимает с них блокирование на основании документов, представленных:

- 1) субъектом персональных данных или его представителем;
- 2) уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных;
- 3) иными лицами в соответствии с законодательством.

В случае невозможности устранения допущенных нарушений Оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, уничтожает персональные данные.

Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты устранения допущенных нарушений или уничтожения персональных данных.

57. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных Оператор прекращает обработку персональных данных и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено законодательством.

58. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению, производится на основании акта уничтожения персональных данных.

Раздел III. ПОРЯДОК ДОСТУПА СОТРУДНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

59. Размещение информационных систем персональных данных, специального оборудования осуществляется в охраняемых помещениях. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность проникновения и неконтролируемого пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

60. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только уполномоченные на обработку

персональных данных сотрудники Оператора.

61. Ответственными за организацию доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, являются руководители структурных подразделений Оператора.

62. Нахождение лиц в помещениях, не являющихся уполномоченными на обработку персональных данных, возможно только в сопровождении уполномоченного на обработку персональных данных сотрудника Оператора.

63. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

Раздел IV. ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

64. Обязанности Оператора при обращении к нему субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных:

1) Оператор сообщает в установленном порядке субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставляет возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;

2) в случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя Оператор дает в письменной форме мотивированный ответ в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;

3) Оператор предоставляет безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом

персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Оператор вносит в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Оператор уничтожает такие персональные данные. Оператор уведомляет субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принимает разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы;

4) Оператор сообщает в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение десяти рабочих дней с даты получения такого запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Оператором в адрес уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

65. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных», за исключением случаев, предусмотренных частью 8 настоящей статьи. Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

66. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных», должны быть предоставлены субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

67. Сведения, касающиеся обработки персональных данных субъекта персональных данных, предоставляются Оператором субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

68. Запрос может быть подан лично, письменно или с использованием средств электронной связи, в том числе через официальный сайт Оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

69. Информация об Операторе, включая информацию о месте его нахождения, графике работы, контактных телефонах, а также о порядке обработки персональных данных, размещается:

на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых Оператором;

на официальном сайте Оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

70. Прием субъектов персональных данных или их представителей ведется сотрудниками Оператора, ответственными за прием и регистрацию обращений в соответствии с графиком приема.

71. Запросы регистрируются в день их поступления к Оператору в журнале учета обращений субъектов персональных данных.

Днем обращения считается дата регистрации запроса субъекта персональных данных или его представителя.

72. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей осуществляется сотрудниками Оператора, ответственными за их рассмотрение и подготовку ответов.

73. При приеме субъект персональных данных или его представитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя субъекта персональных данных).

74. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ с согласия субъекта персональных данных или его представителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

75. В том случае, когда при личном приеме субъект персональных данных или его представитель изъявил желание получить ответ в письменной форме, сотрудник Оператора, ответственный за прием и регистрацию обращений, предлагает оформить письменный запрос и сообщает ему о сроках, в течение которых Оператор обязан дать ответ на такой запрос в соответствии с законодательством.

В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Оператора, субъекту персональных данных или его представителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

Запрашиваемая информация предоставляется субъекту персональных данных или его представителю Оператором в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения Оператором запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата

заклучения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя (далее - необходимая для запроса информация).

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Оператор предоставляет запрашиваемые сведения субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение или запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

76. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться к Оператору или направить повторный запрос в целях получения запрашиваемой субъектом информации, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными по истечении 30 дней, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения или первоначального запроса. Повторный запрос наряду с необходимой для запроса информацией должен содержать обоснование направления повторного запроса.

77. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» с изложением причин отказа. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Операторе.

78. Оператор обязан сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя в течение 10 рабочих дней с даты обращения субъекта персональных данных или его представителя.

79. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.

Раздел V. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА И СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

80. Права субъектов персональных данных:

1) получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных;

2) требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

3) если субъект персональных данных считает, что Оператор

осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;

4) на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

81. Обязанности субъектов персональных данных:

1) сообщать достоверную информацию о себе и предоставлять документы, содержащие персональные данные, состав которых установлен законодательством Российской Федерации в объеме, необходимом для цели обработки;

2) сотрудникам Учреждения, сообщать Оператору об уточнении (обновлении, изменении) своих персональных данных по мере необходимости.

82. Обязанности Оператора:

1) разъяснять субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные и (или) дать согласие на их обработку, если в соответствии с законодательством предоставление персональных данных и (или) получение Оператором согласия на обработку персональных данных являются обязательными;

2) обеспечивать запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации, обрабатываемых в информационных системах в соответствии с Перечнем информационных систем персональных данных Учреждения при сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Базы данных, которые используются в информационных системах персональных данных Оператора находятся на территории Российской Федерации.

Местонахождение центра(ов) обработки данных и сведения об организации, ответственной за хранение данных, определены внутренними документами Оператора;

3) принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения своих обязанностей;

4) самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

б) ознакомливать сотрудников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, Политикой, правовыми актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных сотрудников;

7) Обязанности уполномоченных лиц Оператора при обработке персональных данных:

знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных;

хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;

соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;

обращаться только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей;

8) При обработке персональных данных уполномоченным лицам Оператора запрещается:

использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной связи, в открытой переписке, статьях и выступлениях;

передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (электронная почта) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства (видео-звукозаписывающую аппаратуру) для фиксации сведений, содержащих персональные данные;

выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.

Раздел VI. ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

83. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в министерстве организуется проведение периодических проверок условий обработки персональных данных (далее - проверки).

84. Проверки осуществляются должностным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в учреждении (далее - ответственный за организацию обработки персональных данных), либо комиссией, образуемой правовым актом учреждения.

В проведении проверки не может участвовать сотрудник учреждения, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

85. Проверки проводятся на основании утвержденного директором учреждения ежегодного Плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям к защите персональных данных (плановые проверки) или на основании поступившего в учреждение письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

86. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год.

87. Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления в учреждение соответствующего заявления.

88. При проведении проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

порядок и условия применения средств защиты информации;

эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

состояние учета машинных носителей персональных данных;

соблюдение правил доступа к персональным данным;

наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

89. Ответственный за организацию обработки персональных данных в учреждении или комиссия имеет право:

запрашивать у сотрудников учреждения информацию, необходимую для реализации полномочий;

принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

вносить предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке.

90. В отношении персональных данных, ставших известными ответственному за организацию обработки персональных данных в учреждении либо комиссии в ходе проведения мероприятий внутреннего

контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

91. По результатам проведения проверки оформляется акт проверки, который подписывается ответственным за организацию обработки персональных данных или членами комиссии.

Срок проведения проверки и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки, указанного в правовом акте о назначении проверки.

92. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, ответственный за организацию обработки персональных данных либо председатель комиссии докладывает директору Учреждения в форме письменного заключения.

Раздел VII. УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

93. Оператор, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», до начала обработки персональных данных уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных (далее - уведомление).

94. Уведомление направляется в виде документа на бумажном носителе или в форме электронного документа и подписывается уполномоченным лицом. Требования к содержанию уведомления установлены частью 3 статьи 22 Федерального закона «О персональных данных».

В случае изменения сведений, содержащихся в уведомлении, Оператор не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли такие изменения, обязан уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных обо всех произошедших за указанный период изменениях.

В случае прекращения обработки персональных данных Оператор уведомляет об этом уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в течение десяти рабочих дней с даты прекращения обработки персональных данных.

Раздел VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

95. Уполномоченные лица, виновные в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством ответственность.

96. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных сотрудников Оператора ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

97. Текущий контроль за соблюдением требований законодательства при обработке персональных данных осуществляется Оператором путем

проведения проверок.

98. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом «О персональных данных», а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных, обрабатываемых в
в областном государственном бюджетном учреждении «Управление
социальной защиты и социального обслуживания населения по городу
Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску»
в связи с реализацией трудовых отношений

1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);
2. Дата (число, месяц, год) и место рождения;
3. Вид, серия, номер основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;
4. Реквизиты основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, по которому гражданин Российской Федерации осуществляет выезд за пределы территории Российской Федерации и въезд на территорию Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);
5. Фотографии субъекта персональных данных;
6. Сведения о гражданстве (подданстве), в том числе прежнем, когда и по какой причине изменялось (если изменялось);
7. Адрес и дата регистрации по месту жительства (пребывания);
8. Адрес фактического проживания (нахождения);
9. Номера телефонов (домашнего, мобильного);
10. Почтовый адрес и адрес электронной почты;
11. Сведения о семейном положении, о составе семьи (о родителях, в том числе усыновителях, детях, в том числе усыновленных и находящихся под опекой (попечительством), сестрах и братьях (полнородных и неполнородных), супругах (в том числе бывших), свойственниках). Указывается степень родства, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения, место рождения, место работы (службы), адрес регистрации по месту жительства (пребывания), сведения о состоянии здоровья;
12. Сведения, содержащиеся в свидетельствах о государственной регистрации актов гражданского состояния;
13. Сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата), иные сведения, содержащиеся в документе об

образовании;

14. Сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);

15. Сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

16. Сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (трудовой стаж, выслуга лет, включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и другие);

17. Сведения о заработной плате (ведомости о начислении заработной платы, табель учета рабочего времени);

18. Сведения о банковских счетах работника (счет получателя);

19. Сведения о классном чине (квалификационном разряде) государственной службы Российской Федерации и Иркутской области, муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине юстиции, классном чине прокурорских работников (кем и когда присвоены);

20. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден(а) и когда);

21. Сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

22. Сведения о родителях (в том числе усыновителях), детях (в том числе усыновленных), сестрах и братьях, (полнородных и неполнородных), а также супругах (в том числе бывших), постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), с какого времени проживают за границей);

23. Сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования (страховой номер индивидуального лицевого счета);

24. Сведения, содержащиеся в свидетельстве о присвоении идентификационного номера налогоплательщика (идентификационный номер налогоплательщика);

25. Сведения, содержащиеся в страховом медицинском полисе обязательного медицинского страхования;

26. Сведения, содержащиеся в документах воинского учета;

27. Сведения о наличии (отсутствии) судимости, в том числе снятой или погашенной;

28. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (в том числе усыновленных и находящихся под опекой (попечительством));

29. Сведения о периодах нетрудоспособности, справки о состоянии здоровья (медицинские справки (заключения) о предварительных и периодических медицинских осмотрах, заключение об обязательном психиатрическом освидетельствовании для отдельных категорий работников, справки медико-социальной экспертизы на себя и членов семьи, заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности);

30. Сведения о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

31. Сведения, содержащиеся в уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

32. Путевые листы легковых автомобилей, копии водительских удостоверений;

33. Иные сведения, предоставляемые субъектом персональных данных в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;

34. Иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных, обрабатываемых в
в областном государственном бюджетном учреждении
«Управление социальной защиты и социального
обслуживания населения по городу Черемхово,
Черемховскому району и городу Свирску»
в связи с предоставлением государственных услуг

1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);
2. Дата (число, месяц, год) и место рождения;
3. Вид, серия, номер основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;
4. Адрес и дата регистрации по месту жительства (пребывания);
5. Адрес фактического проживания (нахождения);
6. Номера телефонов (домашнего, мобильного);
7. Сведения о трудовой деятельности, в том числе трудовом стаже;
8. Сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата), иные сведения, содержащиеся в документе об образовании);
9. Сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);
10. Сведения о наличии (отсутствии) судимости, в том числе снятой или погашенной;
11. Сведения о семейном положении, о составе семьи;
12. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
13. Сведения о социальных льготах и документах, подтверждающих их;
14. Сведения о периодах нетрудоспособности, справки о состоянии здоровья;
15. Сведения об инвалидности, сроке действия установленной

инвалидности;

16. Сведения о лицевом счете, открытом в кредитной организации;

17. Иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

ПЕРЕЧЕНЬ
информационных систем персональных данных
областного государственного бюджетного учреждения
«Управление социальной защиты и социального
обслуживания населения по городу Черемхово,
Черемховскому району и городу Свирску»

1. Информационная система персональных данных «Обмен информацией с Электронным социальным регистром населения Иркутской области»;
2. Информационная система персональных данных «Обмен информацией с Автоматизированной информационной системой управления финансово-хозяйственной деятельностью исполнительных органов государственной власти Иркутской области и государственных учреждений Иркутской области».

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей сотрудников
областного государственного бюджетного учреждения
«Управление социальной защиты и социального
обслуживания населения по городу Черемхово,
Черемховскому району и городу Свирску», замещение
которых предусматривает осуществление обработки
персональных данных либо осуществление доступа к
персональным данным

№ п/п	Должность	Отдел
1.	Директор	Административно-управленческий персонал
2.	Заместитель директора	Административно-управленческий персонал
3.	Начальник отдела	Отдел по работе с участниками специальной военной операции и членами их семей
4.	Специалист по социальной работе	Отдел по работе с участниками специальной военной операции и членами их семей
5.	Начальник отдела	Отдел автоматизированных систем и управления базами данных
6.	Ведущий программист	Отдел автоматизированных систем и управления базами данных
7.	Начальник отдела	Отдел назначения мер социальной поддержки
8.	Заместитель начальника отдела	Отдел назначения мер социальной поддержки
9.	Специалист по социальной работе	Отдел назначения мер социальной поддержки
10.	Начальник отдела	Отдел реализации права на меры социальной поддержки по г.Черемхово и Черемховскому району
11.	Заместитель начальника отдела	Отдел реализации права на меры социальной поддержки по г.Черемхово и Черемховскому району
12.	Специалист по социальной работе	Отдел реализации права на меры социальной поддержки по г.Черемхово и Черемховскому району
13.	Начальник отдела	Отдел реализации права на меры социальной поддержки по г.Свирску
14.	Заместитель начальника отдела	Отдел реализации права на меры социальной поддержки по г.Свирску
15.	Специалист по социальной работе	Отдел реализации права на меры социальной поддержки по г.Свирску

№ п/п	Должность	Отдел
16.	Заведующий отделением	Отделение по организации отдыха и оздоровления детей
17.	Специалист по социальной работе	Отделение по организации отдыха и оздоровления детей
18.	Заведующий отделением	Отделение срочного социального обслуживания, социального сопровождения и социальной реабилитации инвалидов
19.	Специалист по социальной работе	Отделение срочного социального обслуживания, социального сопровождения и социальной реабилитации инвалидов
20.	Специалист по комплексной реабилитации	Отделение срочного социального обслуживания, социального сопровождения и социальной реабилитации инвалидов
21.	Психолог	Отделение срочного социального обслуживания, социального сопровождения и социальной реабилитации инвалидов
22.	Культурный организатор	Отделение срочного социального обслуживания, социального сопровождения и социальной реабилитации инвалидов
23.	Техник по техническим средствам реабилитации инвалидов	Отделение срочного социального обслуживания, социального сопровождения и социальной реабилитации инвалидов
24.	Начальник отдела	Отдел материально-технического обеспечения деятельности
25.	Заместитель начальника отдела	Отдел материально-технического обеспечения деятельности
26.	Ведущий экономист	Отдел материально-технического обеспечения деятельности
27.	Специалист в сфере закупок	Отдел материально-технического обеспечения деятельности
28.	Начальник отдела	Отдел кадрово-правовой работы
29.	Заместитель начальника	Отдел кадрово-правовой работы
30.	Ведущий юрист-консультант	Отдел кадрово-правовой работы
31.	Ведущий специалист по кадрам	Отдел кадрово-правовой работы
32.	Делопроизводитель	Отдел кадрово-правовой работы
33.	Специалист по охране труда	Отдел кадрово-правовой работы
34.	Начальник отдела	Отдел организационной работы
35.	Заместитель начальника отдела	Отдел организационной работы
36.	Специалист по социальной работе	Отдел организационной работы

№ п/п	Должность	Отдел
37.	Начальник отдела	Отдел предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта
38.	Заместитель начальника отдела	Отдел предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта
39.	Специалист по социальной работе	Отдел предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта
40.	Заведующий отделения	Отделение социального обслуживания на дому
41.	Специалист по социальной работе	Отделение социального обслуживания на дому
42.	Социальный работник	Отделение социального обслуживания на дому
43.	Заведующий отделения	Специализированное отделение социально-медицинского обслуживания на дому, граждан пожилого возраста и инвалидов
44.	Социальный работник	Специализированное отделение социально-медицинского обслуживания на дому, граждан пожилого возраста и инвалидов
45.	Медицинская сестра (медбрат)	Специализированное отделение социально-медицинского обслуживания на дому, граждан пожилого возраста и инвалидов
46.	Начальник отдела	Хозяйственный отдел
47.	Заведующий отделения	Отделение временного пребывания
48.	Специалист по социальной работе	Отделение временного пребывания
49.	Старшая медицинская сестра (медбрат)	Отделение временного пребывания
50.	Медицинская сестра (медбрат)	Отделение временного пребывания
№ п/п	Должность	Отдел
51.	Директор	Административно-управленческий персонал
52.	Заместитель директора	Административно-управленческий персонал
53.	Начальник отдела	Отдел по работе с участниками специальной военной операции и членами их семей
54.	Специалист по социальной работе	Отдел по работе с участниками специальной военной операции и членами их семей
55.	Начальник отдела	Отдел автоматизированных систем и управления базами данных
56.	Ведущий программист	Отдел автоматизированных систем и управления базами данных

№ п/п	Должность	Отдел
57.	Начальник отдела	Отдел назначения мер социальной поддержки
58.	Заместитель начальника отдела	Отдел назначения мер социальной поддержки
59.	Специалист по социальной работе	Отдел назначения мер социальной поддержки
60.	Начальник отдела	Отдел реализации права на меры социальной поддержки по г.Черемхово и Черемховскому району
61.	Заместитель начальника отдела	Отдел реализации права на меры социальной поддержки по г.Черемхово и Черемховскому району
62.	Специалист по социальной работе	Отдел реализации права на меры социальной поддержки по г.Черемхово и Черемховскому району
63.	Начальник отдела	Отдел реализации права на меры социальной поддержки по г.Свирску
64.	Заместитель начальника отдела	Отдел реализации права на меры социальной поддержки по г.Свирску
65.	Специалист по социальной работе	Отдел реализации права на меры социальной поддержки по г.Свирску
66.	Заведующий отделением	Отделение по организации отдыха и оздоровления детей
67.	Специалист по социальной работе	Отделение по организации отдыха и оздоровления детей
68.	Заведующий отделением	Отделение срочного социального обслуживания, социального сопровождения и социальной реабилитации инвалидов
69.	Специалист по социальной работе	Отделение срочного социального обслуживания, социального сопровождения и социальной реабилитации инвалидов
70.	Специалист по комплексной реабилитации	Отделение срочного социального обслуживания, социального сопровождения и социальной реабилитации инвалидов
71.	Психолог	Отделение срочного социального обслуживания, социального сопровождения и социальной реабилитации инвалидов

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

работника областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску» непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я _____,

(фамилия, имя и (если имеется) отчество полностью),

являясь работником областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску» (далее - оператор) и, непосредственно, осуществляя обработку персональных данных, ознакомлен с требованиями по соблюдению конфиденциальности обрабатываемых мною персональных данных субъектов персональных данных и обязуюсь, в случае расторжения оператором со мной трудового договора, прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я также ознакомлен с предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственностью за нарушения неприкосновенности частной жизни и установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных).

(дата, подпись).

СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

я, _____,
(Ф.И.О.)

(адрес регистрации и фактический)

(серия и номер основного документа, удостоверяющего личность,
дата выдачи указанного документа и наименование органа, выдавшего документ)

являюсь субъектом персональных данных (далее - ПД) / представителем
субъекта ПД именуемый в дальнейшем «Субъект персональных данных»,
(нужное подчеркнуть)

данные документа, подтверждающего полномочия представителя:

Сведения о субъекте ПД:

(Ф.И.О.)

(адрес регистрации и фактический)

(серия и номер основного документа, удостоверяющего личность,
дата выдачи указанного документа и наименование органа, выдавшего документ)

(заполняется в том случае, если согласие заполняет законный представитель)

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями
Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных
данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных») даю согласие
областному государственному бюджетному учреждению «Управление
социальной защиты и социального обслуживания населения по городу
Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску» (далее - Оператор), на

автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Даю согласие на обработку следующих персональных данных:

N п/п	Персональные данные	Обработка		Размещение ¹	
		ДА	НЕТ	ДА	НЕТ
1. Общие персональные данные					
1	Фамилия				
2	Имя				
3	Отчество (при наличии)				
4	Информация о смене фамилии, имени, отчестве				
5	Пол, возраст				
6	Год, месяц, дата и место рождения				
7	Паспортные данные				
8	СНИЛС				
9	ИНН				
10	Адрес (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства				
11	Семейное положение и данные о составе членов семьи				
12	Гражданство				
13	Данные загранпаспорта (если имеется), пребывание за границей				
14	Социальное положение				
15	Имущественное положение				
16	Образование				
17	Профессия				
18	Доходы				
19	Сведения о местах работы (трудовой книжки и вкладыша к трудовой книжке)				
20	Сведения о заработной плате (доходах), банковских счетах, картах				
21	Контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты)				
22	Отношение к воинской обязанности и сведения, содержащиеся в военном билете (приписного удостоверения)				
23	Владение языками				

¹ Согласие На размещение персональных данных на официальном сайте учреждения Оператора, в разные рода СМИ, на наружных и внутренних стендах, в печатных материалах, материалах в интернете, теле- и радиовещании, в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2014 года № 1239 «Об утверждении правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационной сети «Интернет».

N п/п	Персональные данные	Обработка		Размещение ¹	
		ДА	НЕТ	ДА	НЕТ
24	Данные страхового медицинского полиса государственного обязательного страхования граждан				
2. Специальные категории персональных данных					
1	Расовая принадлежность				
2	Национальная принадлежность				
3	Политические взгляды				
4	Религиозные убеждения				
5	Философские убеждения				
6	Состояние здоровья и данные документа об инвалидности (при наличии)				
7	Состояние интимной жизни				
8	Сведения о судимости (не судимости)				
9	Награды, почетные звания				
10	Сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер				
3. Биометрические персональные данные					
1	Цветное цифровое фотографическое изображение лица				
2	Голос				
3	Фотография				
4	Фотоизображение рисунка вен ладони, полученного в диапазоне, близком к инфракрасному				

В целях:

ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ	ДА	НЕТ
Осуществление возложенных на Оператора полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Иркутской области, Уставом Учреждения, утвержденным распоряжением министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области от 8 ноября 2023 г. № 53-252-мр		
Организация учета сотрудников, для обеспечения соблюдения законодательства, содействия в трудоустройстве, обучении, пользования льготами в соответствии с законодательством Иркутской области, Трудовым кодексом Российской Федерации. Налоговым кодексом Российской Федерации.		

Срок действия Согласия на обработку персональных данных с «___» _____ 20__ г. и в течение 50 (пятидесяти) лет после расторжения (срочного) трудового договора.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в том числе и в случае ставших мне известными фактов нарушения моих прав при обработке персональных данных. Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить

обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в подпунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

РАЗЪЯСНЕНИЕ

субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные и (или) дать согласие на их обработку

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» уведомляем, что обязанность предоставления Вами персональных данных и (или) дачи согласия на их обработку установлена _____

(реквизиты и наименование нормативного правового акта)

В случае отказа Вами предоставить свои персональные данные и (или) дать согласие на их обработку, областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску» (далее - Оператор) не сможет на законных основаниях осуществлять такую обработку, что приведет к следующим для Вас юридическим последствиям:

(перечисляются юридические последствия для субъекта персональных данных, то есть случаи возникновения, изменения или прекращения личных, либо имущественных прав граждан или случаи, иным образом затрагивающие его права, свободы и законные интересы)

В соответствии с законодательством в области персональных данных Вы имеете право:

на получение сведений об Операторе, о месте его нахождения, о наличии у Оператора своих персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными;

требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

на получение при обращении или при направлении запроса информации, касающейся обработки своих персональных данных;

на обжалование действия или бездействия Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или

в судебном порядке;

на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи сотрудника Оператора)

Я, _____,

(фамилия, имя и отчество (при наличии) полностью)

получил(а) разъяснения о юридических последствиях отказа предоставить свои персональные данные и (или) дать согласие на их обработку областному государственному бюджетному учреждению «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску» в соответствии с законодательством Российской Федерации.