УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО ЯО
Краснoперекопский
психоневрологический интернат

_____ М.В.Филиппова
«01» 03 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных работников
в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания
Ярославской области Краснoперекопский психоневрологический интернат

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных работников в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Ярославской области Краснoперекопский психоневрологический интернат (далее — Положение) устанавливает порядок приема, учета, сбора, поиска, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным сотрудников ГБУ СО ЯО Краснoперекопский психоневрологический интернат (далее – Сотрудники). Под сотрудниками подразумеваются лица, имеющие трудовые отношения с ГБУ СО ЯО Краснoперекопский психоневрологический интернат.

1.2. Цель данного Положения – определение порядка обработки персональных данных работников в ГБУ СО ЯО Краснoперекопский психоневрологический интернат (далее – Учреждение, Оператор).

1.3.Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195 – ФЗ; Федеральным законом от 27.07.2006 г. №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральным Законом от 30 декабря 2020 года № 519-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон 152-ФЗ»; Указом Президента РФ № 188 от 06.09.1997 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства РФ от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», и другими нормативно правовыми актами, регламентирующие работу в сфере защиты конфиденциальной информации, обработки и защиты персональных данных.

1.4. Все вопросы, связанные с обработкой персональных работников, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

II. Основные понятия и состав персональных данных, цели обработки персональных данных

2.1.Термины и определения.

Персональные данные сотрудника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного сотрудника, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни сотрудника, позволяющие идентифицировать его личность.

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 настоящим Федеральным законом.

Оператор персональных данных - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Распространение персональных данных - распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

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.

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

Субъект персональных данных - физическое лицо, определяемое (идентифицируемое) на основании персональных данных.

Конфиденциальность персональных данных – требование обязательного соблюдения недопущения распространения персональных данных без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

2.2.Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

2.3. Оператор осуществляет обработку персональных данных в следующих целях:

- оформления трудовых отношений, ведения кадрового делопроизводства, содействия в трудоустройстве, обучении, повышении по службе, пользовании различными льготами и гарантиями, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и сохранности имущества;
- ведение бухгалтерского учета, подготовка, подготовка и передача бюджетной отчетности в управление Федерального Казначейства по Ярославской области;
- учет материально ответственных лиц ГБУ СО ЯО Красноперекопский психоневрологический интернат;
- учет работников ГБУ СО ЯО Красноперекопский психоневрологический интернат, находящихся в командировках;
- расчет заработной платы и иных выплат работникам ГБУ СО ЯО Красноперекопский психоневрологический интернат;
- обеспечение зачисления работникам ГБУ СО ЯО Красноперекопский психоневрологический интернат заработной платы и иных выплат на банковские карты ПАО Сбербанка России;
- обеспечение начисления и взимания налогов и сборов с доходов работников ГБУ СО ЯО Красноперекопский психоневрологический интернат в соответствии с налоговым законодательством РФ;
- обеспечение начисления и перечисления страховых взносов в Пенсионный Фонд России и ФСС в рамках пенсионного и медицинского страхования;
- учет рабочего времени работников ГБУ СО ЯО Красноперекопский психоневрологический интернат;
- составление и печать характеристик на работников ГБУ СО ЯО Красноперекопский психоневрологический интернат;

- учет прохождения работниками ГБУ СО ЯО Краснoперекопский психоневрологический интернат ежегодных медицинских осмотров;
- подготовка сведений для назначения дополнительных выплат работникам ГБУ СО ЯО Краснoперекопский психоневрологический интернат;
- составление штатного расписания работников ГБУ СО ЯО Краснoперекопский психоневрологический интернат;
- ведение личных дел работников ГБУ СО ЯО Краснoперекопский психоневрологический интернат;
- составление графика отпусков работников ГБУ СО ЯО Краснoперекопский психоневрологический интернат;
- подготовка сведений о повышении квалификации работников ГБУ СО ЯО Краснoперекопский психоневрологический интернат;
- составление и печать приказов по личному составу ГБУ СО ЯО Краснoперекопский психоневрологический интернат;
- ведение базы по награжденным работникам ГБУ СО ЯО Краснoперекопский психоневрологический интернат;
- подготовка сведений о получателях социальных услуг ГБУ СО ЯО Краснoперекопский психоневрологический интернат;
- заключение, исполнение и прекращени гражданско-правовых договоров;
- в иных случаях, установленных в законе, уставе Оператора.

2.4.К персональным данным работника относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- электронный адрес;
- сведения об образовании, повышении квалификации, профессиональной переподготовке и аттестации;
- семейное положение и состав семьи;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы, полученных у других работодателей доходах;
- СНИЛС;
- ИНН;
- фотографии и видеоматериалы;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о судимостях;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в ГБУ СО ЯО Краснoперекопский психоневрологический интернат;

- сведения о доходах в ГБУ СО ЯО Краснoперекопский психоневрологический интернат;

- информация о поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах;

- данные о командировании, рабочем времени;

- прочая информация, указанная в трудовом договоре, личной карточке работника, трудовой книжке и кадровых документах, полученная в течение срока действия трудового договора.

2.5.Указанные документы являются конфиденциальными.

2.6.Сведения о персональных данных работников относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну Учреждения). Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

- в случае их обезличивания; по истечении 75 лет срока их хранения;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

III. Принципы обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных включает в себя их получение, хранение, комбинирование, передачу, а также актуализацию, блокирование, защиту, уничтожение.

3.2. Получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных сотрудника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности сотрудников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.3. Собственником информационных ресурсов (персональных данных) – является субъект, в полном объеме реализующий полномочия владения, пользования, распоряжения этими ресурсами. Это любой гражданин, к личности которого относятся соответствующие персональные данные, и который вступил (стал сотрудником) или изъявил желание вступить в трудовые отношения с работодателем. Субъект персональных данных самостоятельно решает вопрос передачи работодателю своих персональных данных.

3.4. Держателем персональных данных является работодатель, которому сотрудник добровольно передает во владение свои персональные данные. Работодатель выполняет функцию владения этими данными и обладает полномочиями распоряжения ими в пределах, установленных законодательством.

3.5. Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях осуществляются физическим лицом, уполномоченным работодателем. Указанные права и обязанности он может делегировать нижестоящим руководителям – своим заместителям, руководителям структурных подразделений, работа которых требует знания персональных данных работников или связана с обработкой этих данных.

3.6. Потребителями (пользователями) персональных данных являются юридические и физические лица, обращающиеся к собственнику или держателю

персональных данных за получением необходимых сведений и пользующиеся ими без права передачи и разглашения.

3.7. Все персональные данные сотрудника получаются у него самого. Если персональные данные сотрудника возможно получить только у третьей стороны, то сотрудник должен быть уведомлен об этом заранее, и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить сотруднику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа сотрудника дать письменное согласие на их получение.

3.8. Не допускается получение и обработка персональных данных сотрудника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а также о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.9. При принятии решений относительно сотрудника на основании его персональных данных не допускается использование данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.10. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ возможно получение и обработка данных о частной жизни сотрудника только с его письменного согласия.

3.11. Пакет анкетно-биографических и характеризующих материалов (далее пакет) сотрудника формируется после издания приказа о его приеме на работу. Пакет обязательно содержит личную карточку формы Т-2, а также может содержать документы, содержащие персональные данные сотрудника, в порядке, отражающем процесс приема на работу.

3.12. Все документы хранятся в папках в алфавитном порядке фамилий сотрудников.

3.13. Пакет пополняется на протяжении всей трудовой деятельности сотрудника в данной организации. Изменения, вносимые в карточку Т-2, должны быть подтверждены соответствующими документами (например, копия свидетельства о браке).

3.13. Специалист по кадрам, ответственный за документационное обеспечение кадровой деятельности, принимает от принимаемого на работу сотрудника документы, проверяет полноту их заполнения и правильность указываемых сведений в соответствии с предъявленными документами.

3.14. При обработке персональных данных сотрудников работодатель в лице директора вправе определять способы обработки, документирования, хранения и защиты персональных данных сотрудников ГБУ СО ЯО Краснoперекопский психоневрологический интернат на базе современных информационных технологий.

IV. Основные права и обязанности Оператора (учреждения) и субъекта персональных данных (работника)

4.1. Основные права и обязанности субъекта персональных данных.

4.1.1. Субъект персональных данных имеет право на ознакомление с персональными данными, принадлежащими субъекту персональных данных, обрабатываемыми Оператором.

4.1.2. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, касающихся обработки персональных данных Оператором: подтверждение факта обработки персональных данных Оператором; правовые основания и цели обработки персональных данных; применяемые Оператором способы обработки персональных данных, наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором или на основании федерального закона; обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом; сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения; порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных; наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу; иные сведения, предусмотренные Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

4.1.3.Субъект персональных данных может реализовать свои права на получение сведений, касающихся обработки его персональных данных Оператором, и на ознакомление с персональными данными, принадлежащими субъекту, обрабатываемыми Оператором, путем обращения (лично или через законного представителя) по адресу: 150002, г. Ярославль, ул. Парковый проезд, д. 7; контактный телефон: (4852) 45-03-67, кабинет отдела кадров, специалист по кадрам: Кононова Тамара Геннадьевна; время приема: с 9:00 до 12:00 и с 12:30 до 16:00, либо путем направления письменного запроса по адресу: 150002, г. Ярославль, ул. Парковый проезд, д. 7, специалисту по кадрам Кононовой Тамаре Геннадьевне или Ячменевой Оксане Алексеевне. Запрос может быть направлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, по адресу: kpni450367@mail.ru.

4.1.4.В соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» запрос субъекта персональных данных (или его представителя) 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 заключения 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.

Рекомендуемые формы запросов субъектов персональных данных или их представителей приведены в приложении к данному документу.

4.1.5.Оператор обязуется безвозмездно предоставить запрашиваемые сведения субъекту персональных данных или его представителю в доступной форме в течение тридцати дней с даты обращения или даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя либо дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положения федерального закона (законов), являющиеся основанием для отказа в предоставлении информации.

4.1.6.В случае если необходимые сведения не были предоставлены субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к Оператору или направить ему повторный запрос в целях получения данных сведений не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

4.1.7.В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, обрабатываемые Оператором, являются неполными, неточными или неактуальными, Оператор обязан внести в них необходимые изменения.

4.1.8.В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, обрабатываемые Оператором, являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Оператор обязан уничтожить такие персональные данные.

4.1.9.Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

4.1.10. Принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы разрешается только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных или в случаях, предусмотренных федеральными законами, устанавливающими также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов субъекта персональных данных.

4.1.11. Если субъект персональных данных считает, что Оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «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.

4.1.12. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

4.1.13. Субъект персональных данных имеет право на отзыв согласия на обработку персональных данных (если такое согласие было дано Оператору).

Рекомендуемая форма заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных приведена в приложении к настоящему документу.

4.1.14.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.

4.2.Основные права и обязанности Оператора персональных данных.

4.2.1.Оператор при сборе персональных данных обязан предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, касающуюся обработки его персональных данных.

4.2.2. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, Оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

4.2.3. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети интернет, Оператор обязан обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных Федеральном законе «О персональных данных».

4.2.4.Оператор обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

4.2.5.Оператор обязан опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к настоящей Политике, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных. Оператор в случае осуществления сбора персональных данных с использованием информационно-телекоммуникационных сетей обязан опубликовать в соответствующей информационно-телекоммуникационной сети Политику и сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных, а также обеспечить возможность доступа к указанному документу с использованием соответствующей информационно-телекоммуникационной сети.

4.2.6. Оператор при обработке персональных данных обязан 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.

4.2.7. 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. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных». В поручении Оператора должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных».

4.2.8. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки, и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, 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 федеральными законами. В случае невозможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока, Оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование и уничтожение в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

4.2.9. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального Закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

4.2.10. Особенности обработки персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

4.2.10.1. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Оператор обязан обеспечить субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

4.2.10.2. В случае раскрытия персональных данных неопределенному кругу лиц самим субъектом персональных данных без предоставления оператору согласия

обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

4.2.10.3. В случае, если персональные данные оказались раскрытыми неопределенному кругу лиц вследствие правонарушения, преступления или обстоятельств непреодолимой силы, обязанность предоставить доказательства законности последующего распространения или иной обработки таких персональных данных лежит на каждом лице, осуществившем их распространение или иную обработку.

4.2.10.4. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без права распространения.

4.2.10.5. В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных не установил запреты и условия на обработку персональных данных или если в предоставленном субъектом персональных данных таком согласии не указаны категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, такие персональные данные обрабатываются оператором, которому они предоставлены субъектом персональных данных, без передачи (распространения, предоставления, доступа) и возможности осуществления иных действий с персональными данными неограниченному кругу лиц.

4.2.10.6. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, может быть предоставлено оператору:

1) непосредственно;

2) с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

4.2.10.7. Молчание или бездействие субъекта персональных данных ни при каких обстоятельствах не может считаться согласием на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

4.2.10.8. Установленные субъектом персональных данных запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

4.2.10.9. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных. 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. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только оператором, которому оно направлено.

4.2.10.10. Действие согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления оператору требования

4.2.10.11. Субъект персональных данных вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных субъектом персональных данных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные. Данное лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования субъекта персональных данных или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда, при подаче заявления в суд, а если такой срок в решении суда не указан, то в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

4.2.11. Оператор освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных сведения в случаях, если:

- субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором;

- персональные данные получены оператором на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

- обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона № 152-ФЗ;

- оператор осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;

- предоставление субъекту персональных данных сведений нарушает права и законные интересы третьих лиц.

V. Доступ к персональным данным

5.1.Организация доступа работников к персональным данным субъектов.

5.1.1.Должностные лица Учреждения имеют доступ только к тем персональным данным, которые необходимы им для выполнения своих функциональных обязанностей.

5.1.2.В Учреждении разработана и утверждена разрешительная система допуска к персональным данным (Положение о разграничении прав доступа к персональным данным). Круг лиц, допущенных к обработке персональных данных, определяет руководство Учреждения на основании данных, представленных руководителями

подразделений, в которых ведется обработка персональных данных. Данный Перечень утверждается директором учреждения.

5.1.3.Должностные лица Учреждения допускаются к обработке персональных данных после ознакомления с настоящим Положением, инструкцией пользователя информационных систем персональных данных, а также с иной организационно-распорядительной документацией Учреждения по защите персональных данных.

5.1.4.Должностные лица Учреждения перед началом обработки персональных данных подписывают соглашение о неразглашении персональных данных.

5.1.5.Доступ должностных лиц к обработке персональных данных осуществляется в соответствии с Перечнем лиц, должностей, допущенных к работе с персональными данными.

5.1.6.В случае обнаружения нарушений правил обработки персональных данных в Учреждении руководство Учреждения и/или ответственный за организацию обработки персональных данных приостанавливают предоставление персональных данных пользователям до выявления и устранения причин нарушений.

5.1.7.Работники Учреждения имеют право на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, а также на получение копий любой записи о своих персональных данных, обрабатываемых в Учреждении.

5.1.8.Лица, не имеющие доступа к персональным данным в соответствии с Перечнем подразделений и сотрудников, допущенных к работе с персональными данными, могут быть допущены к ним на основании приказа, подписанного директором учреждения.

5.2.Организация доступа субъекту персональных данных к его персональным данным

5.2.1.Учреждение обеспечивает бесплатный доступ субъекта к персональным данным, ему соответствующим, за исключением случаев получения персональных данных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка; предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц; а также других случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

5.2.2. Для получения доступа к своим персональным данным субъекту необходимо направить в Учреждение запрос, содержащий паспортные данные субъекта персональных данных, в бумажной или электронной форме, подписанные собственноручно или квалифицированной электронной подписью.

5.2.3.Работники Учреждения предоставляют персональные данные субъекту в доступной форме, в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам.

5.2.4.В случае если персональные данные субъекта являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Учреждение должно удовлетворить требование субъекта по устранению нарушений обработки персональных данных.

5.2.5. С целью организации своевременной обработки запросов и обращений субъектов персональных данных в Учреждении ведется журнал регистрации и учета запросов субъектов персональных данных.

5.3. Внешний доступ. К числу массовых потребителей персональных данных вне ГБУ СО ЯО Красноперекопский психоневрологический интернат относятся государственные и негосударственные функциональные структуры:

— налоговые инспекции;

— правоохранительные органы;

— органы статистики;

— страховые агентства;

— военкоматы;

— органы социального страхования;

— пенсионные фонды;

— подразделения муниципальных органов управления.

5.4. Внутренний доступ. Внутри ГБУ СО ЯО Красноперекопский психоневрологический интернат к разряду потребителей персональных данных относятся сотрудники функциональных структурных подразделений, которым эти данные необходимы для выполнения должностных обязанностей:

- директор;
- заместители директора;
- специалист по кадрам;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- экономист;
- старший воспитатель;
- специалист по социальной работе;
- заведующий отделением;
- старшая медицинская сестра;
- методист;
- юрисконсульт.

5.5.В отделе кадров хранятся личные карточки сотрудников, работающих в настоящее время. Для этого используются специально оборудованные шкафы или сейфы, которые запираются. Личные карточки располагаются в алфавитном порядке.

5.6.После увольнения документы по личному составу передаются на хранение.

VI. Передача персональных данных

При передаче персональных данных сотрудника работодатель соблюдает требования.

6.1.Передача внешнему потребителю:

— передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных;

— при передаче персональных данных сотрудника потребителям (в том числе и в коммерческих целях) за пределы ГБУ СО ЯО Красноперекопский психоневрологический интернат работодатель не должен сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия сотрудника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью сотрудника или в случаях, установленных федеральным законом;

— ответы на правомерные письменные запросы других фирм, учреждений и организаций даются с разрешения директора учреждения и только в письменной форме и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений;

— не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу;

— по возможности персональные данные обезличиваются.

6.2. Передача внутреннему потребителю. Работодатель вправе разрешать доступ к персональным данным сотрудников. Потребители персональных данных должны подписать обязательство о неразглашении персональных данных сотрудников (Приложение №1).

VII. Защита персональных данных

7.1.Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

7.2.Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

7.3. Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных.

7.4. «Внутренняя защита».

7.4.1.Основным виновником несанкционированного доступа к персональным данным является, как правило, персонал, работающий с документами и базами данных.

7.4.2.Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документами и базами данных входит в число основных направлений организационной защиты информации в учреждении.

7.4.3. Для защиты персональных данных сотрудников соблюдаются ряд мер:

— ограничение и регламентация состава сотрудников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;

— строгое избирательное и обоснованное распределение документов и информации между сотрудниками;

— рациональное размещение рабочих мест сотрудников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;

— знание сотрудниками требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;

— наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;

— определение и регламентация состава сотрудников, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;

— организация порядка уничтожения информации;

— своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа сотрудниками подразделения;

— воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;

— не допускается выдача личных дел сотрудников на рабочие места руководителей. Личные дела могут выдаваться на рабочие места только директору учреждения, и в исключительных случаях, по письменному разрешению директору учреждения, руководителю структурного подразделения;

— персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

7.5. «Внешняя защита».

7.5.1.Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лиц, пытающихся совершить несанкционированный доступ и овладение информацией.

7.5.2.Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

7.5.3.Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности предприятия, посетители, сотрудники других организационных структур.

7.5.4.Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов. Для этого разработаны и реализуются ряд мер:

— порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;

— пропускной режим в учреждении;

— порядок охраны территории, зданий, помещений, транспортных средств.

7.6.При обработке персональных данных Учреждение принимает организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерных действий в соответствии с требованиями, устанавливаемыми действующими нормативными правовыми актами.

7.7. Защита персональных данных при неавтоматизированной их обработке регламентируется внутренним «Положением об организации и проведении работ по обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых в

информационных системах персональных данных и/или без использования средств автоматизации».

7.8.Защита персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных регламентирована «Положением об организации и проведении работ по обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных и/или без использования средств автоматизации», иными документами учреждения.

7.9. В учреждении разработано и утверждено «Положение по работе с инцидентами информационной безопасности», ведется журнал регистрации инцидентов информационной безопасности.

7.10. В Учреждении разработана Модель угроз и вероятного нарушителя.

7.11.В Учреждении проводятся внутренние проверки состояния защиты персональных данных.

VIII. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными

8.1.Каждый работник Учреждения, получивший для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность полученной информации.

8.2.За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым кодексом дисциплинарные взыскания.

8.3. Работники Учреждения, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

8.4.Руководитель Учреждения за нарушение порядка обращения с персональными данными несет административную ответственность согласно ст. ст. 5.27 и 5.39 КоАП РФ, а также возмещает работнику ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные об этом работнике.

IX. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

9.2. Изменения в Положение вносятся в случае изменения нормативных правовых актов в сфере персональных данных

Приложение 1

Обязательство о неразглашении персональных данных

Я, _____,

паспорт серии _____, номер _____, выданный « _____ »_____ 20____ г.,

_____, являясь работником ГБУ СО ЯО Краснoперекопский психоневрологический интернат, в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией понимаю, что получаю доступ к персональным данным физических лиц, а именно:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой, накоплением, хранением и т.д. персональных данных физических лиц.

Я обязуюсь хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения, информировать руководителя образовательного учреждения о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации.

Я обязуюсь соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц, знакомиться только с теми служебными документами, к которым получаю доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб физическим лицам, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке, накоплении, хранении и т.д.) с персональными данными физических лиц соблюдать все описанные в Федеральном законе от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлении Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и других нормативных актах, требования.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных физических лиц, или их утраты я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

« _____ » _____ 20____ г.

_____ _____

Подпись Расшифровка подписи