

Приложение № 3 к приказу
директора КГБУ СО «КЦСОН
«Саянский» от 01.03.2022г. № 73-ОД
(в ред. приказа от 31.08.2022г. № 282-
ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В КРАЕВОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ «САЯНСКИЙ»

с. Агинское
2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных получателей социальных услуг в краевом государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Саянский» (далее – Положение, Учреждение - соответственно) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» (далее- Федеральный закон), иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации и определяет цели, условия, порядок обработки и хранения персональных данных получателей социальных услуг, меры, направленные на обеспечение безопасности указанных персональных данных, а также на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.2. Цель Положения – обеспечение защиты прав граждан, обратившихся за получением социальных услуг, в том числе дополнительных платных социальных услуг, при обработке их персональных данных.

1.3. Положение предназначено для работников Учреждения, имеющих доступ к персональным данным получателей социальных услуг (далее – ПСУ) Учреждения.

Все работники Учреждения, допущенные до обработки персональных данных сторонних ПСУ, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.3.1. Работники Учреждения, в обязанность которых входит обработка персональных данных ПСУ, обязаны обеспечить каждому ПСУ возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

1.4. Персональные данные могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью Учреждения, в частности для предоставления социальных услуг, в том числе дополнительных платных социальных услуг.

1.5. Сбор, хранение, использование и распространение, в том числе передача третьим лицам, персональных данных без письменного согласия ПСУ не допускаются. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено Федеральным законом.

1.6. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда получателю социальных услуг. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено законодательством.

1.7. Учреждение осуществляет обработку персональных данных различными способами. Обработка осуществляется с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

1.8. Учреждение не принимает 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, за исключением случая, когда такое решение принимается 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.

1.9. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Положением, работники Учреждения руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные получателя социальных услуг - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу

(ПСУ) необходимая Учреждению в связи с предоставлением социального обслуживания, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу.

К персональным данным получателя социальных услуг относятся:

- фамилия имя отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- семейное, социальное, имущественное положение;
- паспортные данные;
- данные документа, удостоверяющего право на льготы;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- адрес места жительства (регистрации);
- состав семьи, родственные связи;
- характер взаимоотношений в семье;
- сведения об образовании;
- сведения о месте работы и доходах в семье;
- группа инвалидности;
- другая информация, необходимая для предоставления гражданину

социальных услуг.

2.2. Перечень персональных данных ПСУ, в том числе перечни документов содержащих сведения о персональных данных ПСУ, необходимых для оказания социальных услуг определяются в Приказе министерства социальной политики Красноярского края от 19.03.2021 N 27-Н "Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг, включая перечень документов, необходимых для предоставления социальных услуг, и порядка представления получателями социальных услуг сведений и документов, необходимых для предоставления социальных услуг", в локальных нормативных актах Учреждения: Положении об отделении срочного социального обслуживания, Положении о социально-реабилитационном отделении для граждан пожилого возраста, инвалидов и детей с ограниченными возможностями, Положении об отделении социальной помощи семье и детям, Положении об отделении социального обслуживания на дому №1 и Положении об отделении социального обслуживания на дому №2, а для предоставления дополнительных платных социальных услуг в Положении о порядке предоставления дополнительной платной социальной услуги «Медицинский массаж», Положении о порядке предоставлении дополнительной социальной услуги «Социальное такси» и Положении о порядке предоставления в прокат технических средств реабилитации.

Для отделения срочного социального обслуживания вышеуказанный перечень документов определяется также и Законами Красноярского края о государственных программах края, направленных на оказание гражданам адресной социальной помощи;

Для отделения социальной помощи семье и детям перечень документов также определяется и Федеральным законом от 24.06.1999г. N- 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

2.3. Персональные данные получателей социальных услуг содержатся в основном документе персонального учета - личном деле получателя. Порядок ведения личных дел ПСУ осуществляется в соответствии с Порядком ведения личных дел получателей социальных услуг, находящихся на социальном обслуживании в краевом государственном бюджетном учреждении социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Саянский».

2.4. В отделении срочного социального обслуживания персональные данные получателей социальных услуг могут храниться в виде пакета документов, предоставляемого для оказания срочных социальных услуг.

2.5. Материалы личного дела получателя социальных услуг, а также пакет документов, оформляемый при оказании срочных социальных услуг, относятся к конфиденциальной информации ограниченного доступа.

3. Принципы обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

3.2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

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

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

3.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

3.6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Учреждение должно принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

3.7. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных (ПСУ), не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, является ПСУ. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4. Сбор, обработка и хранение персональных данных

4.1. Обработка персональных данных ПСУ- 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 ПСУ.

4.1.1. К обработке персональных данных допускаются работники Учреждения, указанные в пункте 5.8. настоящего Положения, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

Обработка персональных данных осуществляется путем:

- получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от ПСУ;
- создания документов, методом внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);
- копирования оригиналов документов (паспорта, свидетельств и т.д.);
- получения оригиналов необходимых документов (справка о составе семьи, медицинское заключение и т.д.);
- использования иных способов обработки персональных данных.

4.2. Для осуществления основных видов деятельности в Учреждении происходит сбор персональных данных непосредственно с субъектов персональных данных (ПСУ) и получение персональных данных субъектов от организаций, непосредственно собирающих персональные данные с субъектов.

В случае недееспособности субъекта персональных данных (ПСУ) согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных.

4.3. При сборе персональных данных непосредственно с субъекта персональных данных (ПСУ) необходимо получить его письменное согласие на обработку (приложение №1).

~~При предоставлении срочных социальных услуг ПСУ принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку своей волей и в своем интересе, путем подписания заявления о предоставлении социальных услуг и проставлении соответствующей отметки в строке заявления о выражении мнения ПСУ относительно обработки персональных данных в соответствии со ст.9 Федерального закона.~~

Письменное согласие ПСУ на обработку персональных данных должно включать в себя:

- 1) фамилию, имя, отчество, адрес ПСУ, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя ПСУ, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя ПСУ);
- 3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес Учреждения, получающего согласие ПСУ;
- 4) цель обработки персональных данных;
- 5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие ПСУ;
- 6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению директора Учреждения, если обработка будет поручена такому лицу;
- 7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- 8) срок, в течение которого действует согласие ПСУ, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;
- 9) подпись ПСУ.

Так как предоставление ПСУ указанных в пункте 2.1 настоящего Положения персональных данных является обязательным для реализации целей предусмотренных настоящим положением, работники Учреждения обязаны разъяснить гражданину юридические последствия отказа предоставить его персональные данные и (или) дать согласие на их обработку.

4.4. При сборе персональных данных работники Учреждения обязаны предоставить ПСУ по его просьбе информацию, содержащую:

- подтверждение факта обработки персональных данных ПСУ, а также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных;
- сведения о работниках Учреждения, которые имеют доступ к персональным данным ПСУ или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных ПСУ и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных ПСУ, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для ПСУ может повлечь за собой обработка его персональных данных.

4.5. При получении персональных данных от сторонних организаций - непосредственно собирающих персональные данные с субъекта, до начала обработки таких персональных данных, необходимо предоставить субъекту персональных данных (ПСУ) следующую информацию:

- 1) наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес Учреждения или его представителя;
- 2) цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- 2.1.) перечень персональных данных;
- 3) предполагаемые пользователи персональных данных;

- 4) установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных;
- 5) источник получения персональных данных.
- 6) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом или другими федеральными законами.

4.6. Учреждение освобождается от обязанности предоставить ПСУ, перечисленные в предыдущем пункте, в случаях, если:

- 1) ПСУ уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим Учреждением;
- 2) персональные данные получены Учреждением на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является ПСУ;
- 3) обработка персональных данных, разрешенных ПСУ для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона;
- 4) работники Учреждения осуществляют 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 ПСУ;
- 5) предоставление ПСУ сведений, предусмотренных пунктом 3.3. настоящего Положения, нарушает права и законные интересы третьих лиц.

4.7. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни ПСУ, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 2.1 ст.10 Федерального закона.

4.8. Биометрические персональные данные ПСУ обрабатываются Учреждением только при наличии согласия ПСУ в письменной форме.

4.9. Размещение персональных данных ПСУ - использование изображения ПСУ (в том числе его фотографии, а также видеозаписи или произведения изобразительного искусства, в которых он изображен) и его Ф.И.О., на официальном сайте Учреждения страницах в социальных сетях (вконтакте, одноклассники), публикации статей Учреждения в средствах массовой информации, производится с согласия ПСУ (Приложение №2) за исключением случаев предусмотренных Гражданским кодексом РФ и Федеральным законом.

4.10. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано ПСУ (Приложение №3). В случае отзыва ПСУ согласия на обработку персональных данных Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия ПСУ при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона.

4.11. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных - ПСУ, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является ПСУ. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.12. Обработка, хранение и защита персональных данных ПСУ от неправомерного их использования или утраты должна обеспечиваться за счет средств Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Обеспечение безопасности и доступ к персональным данным получателей социальных услуг

5.1. Учреждение при обработке персональных данных обязано 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.

5.2. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;
- установлением ограниченного круга лиц, имеющих доступ к персональным данным получателей;
- установлением режима конфиденциальности в Учреждении, в том числе путем подписания обязательства о неразглашении информации о получателях социальных услуг (Приложение №4);
- рациональным размещением рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации, а также визуальный доступ к мониторам компьютеров, на которых обрабатываются персональные данные;
- передачей носителей с персональными данными только нарочной доставкой или заказным письмом с описью вложения;
- передачей персональных данных по открытым телекоммуникационным сетям общего пользования только при использовании сертифицированных Федеральной службой безопасности Российской Федерации средств шифрования;
- электронные материальные носители персональных данных маркируются и учитываются в специальных журналах Учреждения.
- соблюдением при хранении материальных носителей (бумажных и электронных) условий обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним – хранение в запирающихся на ключ помещениях, металлических шкафах, сейфах, иных шкафах, имеющих запираемые блок-секции.
- после достижения цели обработки персональные данные подлежат уничтожению в установленном порядке.

5.3. Учреждение обязано опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных, в том числе путем размещения информации на информационных стендах в Учреждении и на официальном сайте в сети «Интернет».

5.4. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления ПСУ или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления ПСУ или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные.

Учреждение обязано уведомить ПСУ или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого ПСУ были переданы.

5.5. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Учреждением или лицом, действующим по поручению Учреждения, Учреждение в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Учреждения. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Учреждение обязано уведомить ПСУ или его представителя, а в случае, если обращение ПСУ 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.

5.6. В случае достижения цели обработки персональных данных, или в случае отзыва ПСУ согласия на обработку его персональных данных), или если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, Учреждение обязано прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является ПСУ, иным соглашением между Учреждением и ПСУ либо если Учреждение не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия ПСУ на основаниях, предусмотренных Федеральным законом или другими федеральными законами.

5.6.1. В случае обращения ПСУ в Учреждение с требованием о прекращении обработки персональных данных Учреждение обязано в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 настоящего Федерального закона. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Учреждением в адрес ПСУ мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

5.7. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение установленного срока, указанного в п. 5.5.-5.6.1. настоящего Положения, Учреждение осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен Федеральными законами.

5.8. Право доступа к персональным данным получателя социальных услуг имеют следующие работники Учреждения:

- директор;
 - заместители директора;
 - заведующие отделениями – к персональным данным ПСУ возглавляемого отделения;
 - специалист по социальной работе, педагог-психолог, специалист по работе с семьей, специалист по социальной реабилитации, культорганизатор, социальный педагог, руководитель кружка, инструктор по адаптивной физкультуре, юрисконсульт, психолог - к персональным данным получателей социальных услуг своего отделения;
 - медицинская сестра по массажу – к персональным данным ПСУ в при предоставлении услуг по массажу в рамках гарантированных социальных услуг и дополнительных платных социальных услуг, а также персональным данным ПСУ посещающих занятия в «группе здоровья», «школе родственного ухода» и дневной занятости;
 - социальные работники - в рамках предоставления социальных услуг ПСУ, в том числе при содействии в сборе пакета документов для принятия на обслуживание;
 - делопроизводитель - при регистрации заявлений от ПСУ, регистрации личных дел ПСУ в ходе принятия на социальное обслуживание в Учреждение, доставке документов ПСУ в ТО КГКУ «УСЗН» по Саянскому району;
 - инженер-электроник – как администратор защиты информации в защищенной сети передачи данных №12598;
 - юрисконсульт 2 категории - доступ к персональные данным в ходе проверок либо подготовки материалов по запросам уполномоченных или контролирующих органов.
- При работе в информационной системе ГИС «АСП» обеспечение безопасности персональных данных достигается путем:
- установления ограниченного круга лиц, которые имеют доступ к вышеуказанным

системам;

- изготовления персональных электронных именных ключей для ответственных лиц;
- возложения персональной ответственности на лиц, имеющих доступ к персональным данным получателей социальных услуг.

6. Права получателя социальных услуг

6.1. ПСУ имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Учреждением;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые Учреждением способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Учреждения, сведения о лицах (за исключением работников Учреждения), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Учреждением или на основании Федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему ПСУ, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления ПСУ прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Учреждения, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом или другими федеральными законами.

Вышеуказанные сведения должны быть предоставлены ПСУ Учреждением в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим ПСУ, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6.2. Право ПСУ на доступ к его персональным данным может быть ограничено в случае, если доступ ПСУ к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

6.3. Сведения, указанные в пункте 6.1. настоящего Положения, предоставляются ПСУ или его представителю Учреждением в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения Учреждением запроса ПСУ или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Учреждением в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность ПСУ или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие ПСУ в отношениях с Учреждением (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Учреждением, подпись ПСУ или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение предоставляет сведения, указанные в п.6.1. настоящего Положением, ПСУ или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

6.4. В случае, если сведения, указанные в пункте 6.1. настоящего Положения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления ПСУ по его

запросу, ПСУ вправе обратиться повторно к директору Учреждения или направить ему повторный запрос в целях получения указанных сведений, и ознакомления с такими персональными данными 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 ПСУ.

ПСУ вправе обратиться повторно к директору Учреждения или направить ему повторный запрос до истечения срока, указанного в абзаце 1 настоящего пункта, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос так же должен содержать обоснование направления повторного запроса.

6.4.1. Директор Учреждения вправе отказать ПСУ в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктом 6.4. настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Учреждении.

6.5. ПСУ вправе требовать от Учреждения 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.

6.6. Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении ПСУ или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных частью 2ст. 16 Федерального закона.

6.6.1. Работники Учреждения обязаны разъяснить ПСУ порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты ПСУ своих прав и законных интересов.

6.7. Если ПСУ считает, что Учреждение осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы, ПСУ вправе обжаловать действия или бездействие оператора в Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) или в судебном порядке.

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

7. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами, а также несут гражданско-правовую и административную и уголовную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных или его законного представителя, в случае если субъект персональных данных является недееспособным или несовершеннолетним лицом)
зарегистрирован ___ по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование документа, N, _____,
_____ сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)
на основании* _____
(документ, подтверждающий, полномочия законного представителя подопечного)
как законный представитель* _____
(Ф.И.О. подопечного,

_____ данные документа удостоверяющего личность, адрес регистрации и проживания)

_____ В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях **включения в регистр получателей социальных услуг и предоставления социальных услуг** даю согласие **краевому государственному бюджетному учреждению социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Саянский» (КГБУ СО «КЦСОН «Саянский»)**, ОГРН 1052440002295, ИНН 2433003541, расположенному по адресу: 663580, Красноярский край, Саянский район, с.Агинское, ул.Советская, 130А, на обработку моих (моего(ей) подопечного (ой))* персональных данных, а именно (нужное отметить V):

- фамилия имя отчество - ;
- год, месяц, дата и место рождения - ;
- семейное, социальное, имущественное положение - ;
- паспортные данные - ;
- данные документа, удостоверяющего право на льготы - ;
- страховой номер индивидуального лицевого счета - ;
- адрес места жительства (регистрации) - ;
- состав семьи, родственные связи - ;
- характер взаимоотношений в семье - ;
- сведения об образовании - ;
- сведения о месте работы и доходах в семье - ;
- группа инвалидности - ;
- другая информация, необходимая для предоставления гражданину социальных услуг - :

указать иную информацию _____,
то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Передача моих (моего(ей) подопечного (ой))* персональных данных сторонним организациям может производиться только в целях улучшения моего материального положения в соответствии с действующим законодательством через оказание социальных услуг и мер социальной поддержки в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством.

Я подтверждаю, что ознакомлен с документами **КГБУ СО «КЦСОН «Саянский»**, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

« ___ » _____ 201__ г.

_____ /
(подпись)

_____ /
(Ф.И.О.)

* Заполняется /применяется в случае оформления согласия от законного представителя

СОГЛАСИЕ на размещение персональных данных в открытых источниках

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных или его законного представителя,
в случае, если субъект персональных данных является недееспособным или несовершеннолетним лицом)
зарегистрирован по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____,
(наименование документа, N, _____,
_____ сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)
на основании* _____
(документ, подтверждающий, полномочия законного представителя подопечного)
как законный представитель _____
(Ф.И.О. подопечного,

_____ данные документа удостоверяющего личность, адрес регистрации и проживания)

_____ В соответствии с ч. 1,9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", даю согласие краевому государственному бюджетному учреждению социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Саянский» (КГБУ СО «КЦСОН «Саянский»), ОГРН 1052440002295, ИНН 2433003541, расположенному по адресу: 663580, Красноярский край, Саянский район, с.Агинское, ул.Советская, 130А, на размещение моих (моего(ей) подопечного (ой))* персональных данных в открытых источниках в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты
Персональные данные	фамилия		
	имя		
	отчество (при наличии)		
Биометрические персональные данные	фотография		
	видеоматериалы		

на официальном сайте КГБУ СО «КЦСОН «Саянский» и официальных страницах в социальных сетях (вконтакте, одноклассники) - (<http://ksonsayany.bdu.su/>, <https://vk.com/id508854707>, <https://ok.ru/profile/577830504368>), при публикации статей в средствах массовой информации (газета «Присаянье», информационно-аналитический журнал «Социальное развитие: Регион 24») с целью освещения деятельности учреждения, в том числе о проводимых мероприятиях, без выплат мне вознаграждения.

Я проинформирован (а), что КГБУ СО «КЦСОН «Саянский» будет обрабатывать фото и видео материалы автоматизированным способом обработки.

Мои фото и видео материалы (моего(ей) подопечного (ой))* не могут быть использованы КГБУ СО «КЦСОН «Саянский» способами, порочащими честь, достоинство и деловую репутацию.

*Заполняется /применяется в случае оформления согласия от законного представителя

Я, подтверждаю, что, давая такое Согласие, действую по собственной воле и в своих интересах (своего (ей) подопечного (ой)).

Настоящее согласие дано на срок _____ (определенный период времени или дата окончания срока действия).

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю учреждения.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение №3 к Положению об обработке и защите персональных данных получателей социальных услуг в КГБУ СО «КЦСОН «Саянский» (в ред. приказа от 31.08.2022г. № 282-ОД)

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных или его законного представителя, в случае если субъект персональных данных является недееспособным или несовершеннолетним лицом)
на основании _____*
(документ, подтверждающий, полномочия законного представителя подопечного)
как законный представитель _____*

(Ф.И.О. подопечного)

в соответствии с ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", **отзываю у краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Саянский» (КГБУ СО «КЦСОН «Саянский»), ОГРН 1052440002295, ИНН 2433003541, расположенного по адресу: 663580, Красноярский край, Саянский район, с.Агинское, ул.Советская, 130А согласие на обработку моих (моего(ей) подопечного (ой))* персональных данных.**

Прошу прекратить обработку моих (моего(ей) подопечного (ой))* персональных данных в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

*Применяется в случае оформления согласия от законного представителя

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О НЕРАЗГЛАШЕНИИ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

поступая на работу в краевое государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Саянский» (ОГРН 1052440002295, ИНН 2433003541),

на должность _____

обязуюсь:

- не разглашать сведений, составляющих конфиденциальную информацию, которые мне будут доверены или станут известны по работе, в том числе персональные данные получателей социальных услуг;

- выполнять относящиеся ко мне требования приказов, инструкций и положений по защите информации, с которыми я ознакомлен(а);

- в случае попытки посторонних лиц получить от меня информацию конфиденциального характера, немедленно сообщить об этом своему непосредственному начальнику;

- в случае увольнения не разглашать и не использовать для себя или других сведения, составляющие конфиденциальную информацию.

Я предупрежден(а), что за разглашение сведений, составляющих конфиденциальную информацию, или за утрату документов и предметов, содержащих такие сведения, а также иные нарушения, режима безопасности информации буду привлечет(а) к дисциплинарной, административной или иной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Проинструктировал (а):

Специалист по кадрам
или иное уполномоченное лицо

_____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г