

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МУ «ДКЦСОН»

 Максимова Е.Н.

«7» апреля 2016 г.

Приложение 1 к приказу

директора МУ «ДКЦСОН»
от «7» апреля 2016г.

№ 154-н

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы с персональными данными граждан,
обратившихся за оказанием социальных услуг в МУ
«Даниловский комплексный центр социального обслуживания
населения»

1. Общие положения

1.1. Цель данного Положения – обеспечение требований защиты прав граждан, обратившихся за оказанием социальных услуг (далее Клиенты) в МУ «Даниловский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее МУ «ДКЦСОН»), при обработке их персональных данных.

1.2. Данное положение устанавливает процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.3. Обработка персональных данных в МУ «ДКЦСОН» выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных Клиентов, персональные данные которых обрабатываются в МУ «ДКЦСОН».

1.4. Персональные данные могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью МУ «ДКЦСОН», в частности для оказания мер социальной поддержки Клиентам. МУ «ДКЦСОН» собирает данные только в объеме, необходимом для достижения названных целей.

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

1.6. Сотрудники МУ «ДКЦСОН», в обязанность которых входит обработка персональных данных Клиентов, обязаны обеспечить каждому Клиенту возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

1.7. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда Клиентам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

1.8. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором МУ «ДКЦСОН» и вводятся приказом по учреждению. Все сотрудники учреждения, являющиеся получателями персональных данных, обрабатывающие их и имеющие доступ к персональным данным Клиентов должны быть ознакомлены под роспись с данным Положением и изменениями к нему (лист ознакомления – Приложение 1 к настоящему Положению).

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Под персональными данными Клиентов понимается информация, необходимая сотруднику учреждения в связи с выполнением его трудовых функций и касающаяся конкретного клиента, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни клиента, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. К персональным данным Клиентов, которые обрабатывают сотрудники МУ «ДКЦСОН» относятся:

- фамилия имя отчество;
- тип документа удостоверяющего личность;
- серия и номер документа, удостоверяющего личность;
- сведения о дате выдачи документа, удостоверяющего личность, и выдавшем его органе;
- реквизиты документов, подтверждающих льготные статусы;
- адрес места жительства по регистрации;
- адрес места жительства фактический;
- дата рождения;
- место рождения;

- номер телефона;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- доходы – размеры социальных выплат (компенсации по ЖКУ, ЕДВ, единовременные выплаты, пенсии);
- сведения об имуществе;
- сведения о членах семьи;
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- реквизиты справки МСЭ о наличии инвалидности;
- сведения о жилищных условиях;
- личные дела Клиентов и документы, входящие в их состав, а также сведения содержащиеся в личных делах;
- другие сведения о Клиентах, полученные в ходе выполнения трудовых функций специалистами учреждения.

2.3. Данные документы и сведения являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении срока хранения, если иное не определено законом.

3. Принципы обработки персональных данных гражданина

3.1. Обработка персональных данных в МУ «ДКЦСОН» осуществляется на основе принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям МУ «ДКЦСОН»;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных;
- уничтожения персональных данных после достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;
- личной ответственности сотрудников МУ «ДКЦСОН» за сохранность и конфиденциальность персональных данных, а также носителей этой информации;

– наличие четкой разрешительной системы доступа сотрудников МУ «ДКЦСОН» к документам и базам данных, содержащим персональные данные.

4. Обязанности сотрудников МУ «ДКЦСОН»

4.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина сотрудники МУ «ДКЦСОН» при обработке персональных данных Клиента обязаны соблюдать следующие общие требования:

4.1.1. При сборе персональных данных сотрудники МУ «ДКЦСОН» обязаны предоставить Клиенту по его просьбе информацию, содержащую:

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

4.1.2. Если обязанность предоставления персональных данных установлена федеральным законом, сотрудники МУ «ДКЦСОН» обязаны разъяснить Клиенту юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

4.1.3. Если персональные данные были получены не от Клиента, за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены сотрудникам МУ «ДКЦСОН» на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными, до начала обработки таких персональных данных сотрудник МУ «ДКЦСОН» обязан предоставить Клиенту следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- права Клиента.

4.2. Сотрудники МУ «ДКЦСОН» не имеют права получать и обрабатывать персональные данные Клиента о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законом. В частности, сотрудники МУ

«ДКЦСОН» вправе обрабатывать указанные персональные данные Клиента только с его письменного согласия, при наличии надлежащим образом оформленного запроса предоставлять Клиенту доступ к его персональным данным, хранение. Защита персональных данных Клиента обеспечивается сотрудниками МУ «ДКЦСОН» за счет средств учреждения в порядке, установленном законодательством.

5. Обязанности Клиента

Клиент обязан:

5.1. Передавать сотруднику учреждения в процессе взаимодействия комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых необходим для оказания социальных услуг в соответствии с Государственными стандартами.

6. Права Клиента

6.1. Клиент имеет право на получение сведений о наличии у сотрудников МУ «ДКЦСОН» своих персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными. Клиент вправе требовать от сотрудников МУ «ДКЦСОН» уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6.2. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены Клиенту сотрудниками МУ «ДКЦСОН» в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим Клиентам.

6.3. Доступ к своим персональным данным предоставляется Клиенту или его законному представителю сотрудниками МУ «ДКЦСОН» при обращении, либо при получении запроса от Клиента или его законного представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность Клиента или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись Клиента или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Клиент имеет право на получение при обращении или при направлении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

– подтверждение факта обработки персональных данных, а также цель такой обработки;

- способы обработки персональных данных;
- сведения о сотрудниках МУ «ДКЦСОН», которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для Клиентов может повлечь за собой обработка его персональных данных.

6.5. Право Клиента на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если:

- предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

6.6. Если Клиент считает, что сотрудники МУ «ДКЦСОН» осуществляют обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона или иным образом нарушают его права и свободы, Клиент вправе обжаловать их действия или бездействие в уполномоченный орган по защите прав или в судебном порядке.

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

7. Сбор, обработка и хранение персональных данных Клиентов

7.1. Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

7.2. Порядок получения персональных данных: клиент принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку своей волей и в своем интересе.

7.3. Документы, содержащие персональные данные гражданина, создаются путём:

- 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.).

7.4. При передаче персональных данных Клиента сотрудники МУ «ДКЦСОН» должны соблюдать следующие требования:

7.4.1. Не сообщать персональные данные Клиента третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев:

- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является гражданин;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов гражданина, если получение его согласия невозможно.

7.4.2. Предупредить лиц, получающих персональные данные Клиентов о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные граждан, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется в случае обезличивание персональных данных и в отношении общедоступных данных

7.4.3. Разрешать доступ к персональным данным Клиентов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные гражданина, которые необходимы для выполнения конкретных функций

7.5. Персональные данные Клиента хранятся в его личном деле или карточке учёта. Персональные данные Клиента могут храниться, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

7.6. В структурных подразделениях МУ «ДКЦСОН» персональные данные Клиентов на бумажных носителях хранятся в специально отведенных шкафах и на стеллажах.

7.7. Персональные данные Клиентов хранятся в электронном виде в информационно – поисковой системе «Даниловский комплексный центр социального обслуживания населения. Учёт обращений граждан». Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные Клиентов, обеспечивается системой паролей. Пароли устанавливаются системным администратором и сообщаются лично сотрудникам, имеющим право доступа к персональным данным клиентов.

7.8. Персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, сдаются в архив учреждения после истечения установленного срока хранения.

7.9. Организация работы с Клиентом должна быть подчинена, в том числе, решению задач обеспечения безопасности персональных данных, их защиты:

- при работе с Клиентом сотрудник МУ «ДКЦСОН» не должен выполнять функции, не связанные с приемом, вести служебные и личные переговоры по телефону. На его столе не должно быть никаких документов, кроме тех, которые касаются данного посетителя;

– не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных по телефону.

7.10. Личные дела Клиентов, журналы и карты учета хранятся в рабочее и нерабочее время в специализированных шкафах. Сотрудникам МУ «ДКЦСОН» не разрешается при выходе из помещения оставлять какие-либо документы, содержащие персональные данные, на рабочем столе или оставлять кабинеты незапертыми.

7.11. На рабочем столе сотрудника должен всегда находиться только тот массив документов и учетных карточек, с которым в настоящий момент он работает. Другие документы, дела, карточки, журналы должны находиться в шкафу. Исполняемые документы не разрешается хранить в россыпи. Их следует помещать в папки, на которых указывается вид производимых с ними действий (подшивка в личные дела, для отправки и пр.).

7.12. В конце рабочего дня все документы, дела, листы бумаги и блокноты с рабочими записями, инструктивные и справочные материалы должны быть убраны в шкафы, сейфы. На рабочем столе не должно оставаться ни одного документа. Черновики и редакции документов, испорченные бланки, листы со служебными записями в конце рабочего дня уничтожаются.

8. Доступ к персональным данным Клиентов

8.1. Внутренний доступ (доступ внутри учреждения).

8.1.1. Право абсолютного доступа ко всем персональным данным клиента имеют:

- директор;
- заместители директора;
- главный бухгалтер;
- бухгалтера;
- руководители структурных подразделений по направлениям деятельности (доступ к персональным данным клиентов только своего подразделения);
- специалист по социальной работе;
- психолог;
- медицинские сестры отделений временного проживания;
- юрисконсульт;
- водители;
- программист

8.1.2. Право ограниченного доступа к персональным данным клиента имеют работники учреждения, имеющие доступ к электронной базе данных обслуженных граждан и оказанных им услуг. Объем доступной информации о клиенте и оказанных ему услугах определяется исходя из возможностей программы и уровнем доступа работников учреждения. При этом работникам учреждения запрещается обсуждать содержание

электронной базы данных, а также наличие внесенных в неё клиентов и оказанных им услуг.

8.2. Внешний доступ.

К числу массовых потребителей персональных данных вне учреждения можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры.

9. Защита персональных данных

9.1. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке учреждения и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о клиентах.

9.2. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных клиентов учреждения по телефону, факсу, электронной почте возможна только при наличии письменного указания руководителя учреждения.

9.3. Защиту личных дел клиентов от несанкционированного доступа обеспечивают руководители структурных подразделений МУ «ДКЦСОН».

9.4. Персональное право доступа в электронную базу данных обслуженных граждан и оказанных им услуг защищается индивидуальным паролем работника учреждения, непосредственно осуществляющего работу с клиентами.

10. Ответственность за разглашение информации, связанной с персональными данными клиента

10.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных клиента, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт  Кострова А.Н.