

Положение
о порядке обработки персональных данных в областном государственном
казенном учреждении «Управление социальной защиты населения по городу Тулуну
и Тулунскому району»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Положение о порядке обработки персональных данных в областном государственном казенном учреждении «Управление социальной защиты населения города Тулуна и Тулунского района» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон N 152-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных", Правилами обработки персональных данных в министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, территориальных подразделениях (управлениях) министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, государственных учреждениях социального обслуживания Иркутской области, утвержденными приказом министерства социального развития опеки и попечительства Иркутской области от 27.07.2012г. №189-мпр и иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации, Иркутской области.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обработки, хранения, сбора, передачи и любого другого использования персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации работников областного государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения по городу Тулуну и Тулунскому району» (далее – оператор) и граждан, обратившихся к оператору за предоставлением государственных услуг.

2. СПОСОБЫ И ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Оператором используются следующие способы обработки персональных данных:

- 1) без использования средств автоматизации;
- 2) смешанная обработка (с применением объектов вычислительной техники).

2.2. Целями обработки персональных данных оператором являются:

- 1) осуществление возложенных на оператора полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Иркутской области;
- 2) организация учета работников оператора для обеспечения соблюдения законодательства, содействия в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, пользования льготами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации.

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

3. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Перечни персональных данных обрабатываемых оператором определены в приложениях №1, №2 к настоящему Положению.

3.2. Информация о персональных данных может содержаться:

- 1) на бумажных носителях;
- 2) на электронных носителях;

3) на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Категории субъектов, персональные данные которых подлежат обработке в информационных системах персональных данных оператора, определяются целью обработки персональных данных в каждой информационной системе персональных данных.

4.2. К категориям субъектов персональных данных оператора (далее - субъект персональных данных) относятся:

- 1) работники оператора, а также иные лица, обратившиеся к оператору в целях трудоустройства;
- 2) граждане, обратившиеся к оператору за предоставлением государственных услуг;
- 3) граждане, чьи персональные данные стали известны в связи с исполнением функций оператора.

5. ПОРЯДОК СБОРА И УТОЧНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Сбор документов, содержащих персональные данные, осуществляется путем их приобщения к материалам личных дел субъектов персональных данных либо путем создания, в том числе копирования представленных оригиналов документов, внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

5.2. Уточнение персональных данных производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

Уточнение персональных данных производится только на основании законно полученной в установленном законодательством порядке информации.

5.3. Субъект персональных данных свои персональные данные предоставляет самостоятельно либо через своего представителя. В случаях, предусмотренных законодательством, персональные данные также могут быть переданы оператору третьими лицами.

5.4. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов, правил и в случаях, установленных законодательством РФ.

5.5. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на их обработку.

Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных в любой форме, подтверждающей факт его получения, если иное не установлено законодательством РФ.

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

По желанию субъекта персональных данных согласие составляется в письменном виде по форме согласно Приложения №3 к настоящему Положению.

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

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в порядке, предусмотренном законодательством. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных

данных при наличии оснований, установленных федеральным законом №152-ФЗ.

5.6. При получении персональных данных от субъекта персональных данных или его представителя оператор:

- 1) разъясняет права, цели и порядок обработки персональных данных;
- 2) предлагает представить согласие на обработку персональных данных;
- 3) разъясняет последствия отказа предоставить персональные данные, передача которых в соответствии с законодательством является обязательной.

5.7. Работники оператора должностные обязанности, которых предусматривают осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее - уполномоченные лица) подписывают обязательство о соблюдении конфиденциальности персональных данных, а в случае расторжения с ними трудового договора - о прекращении обработки персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей, по форме согласно Приложения № 4 к настоящему Положению.

Перечень должностей работников оператора, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо доступ к персональным данным приведен в Приложении №5 к настоящему Положению.

6. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Общий срок использования персональных данных определяется периодом времени, в течение которого оператор осуществляет действия (операции) в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки.

6.2. Использование персональных данных осуществляется с момента их получения оператором и прекращается:

- 1) по достижении целей обработки персональных данных;
- 2) в связи с отсутствием необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки персональных данных.

6.3. Персональные данные при их обработке обособляются от иной информации, в частности, путем фиксации их в отдельных файлах, на отдельных материальных носителях.

Не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки, которых заведомо несовместимы.

6.4. Персональные данные могут храниться на бумажных (и иных материальных) носителях и (или) в электронном виде у оператора.

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

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

6.6. Документация, входящая в состав личных дел субъектов персональных данных, хранится в шкафах, в сейфах в кабинетах оператора или в запираемом архивном помещении. Лицо, ответственное за ведение архива, назначается оператором.

7. УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. В случае достижения цели обработки персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия

субъекта персональных данных.

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

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

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

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

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

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

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

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

8. ОБЯЗАННОСТИ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Уполномоченные лица обязаны:

- 1) знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, настоящего Положения;
- 2) хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;
- 3) соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;
- 4) обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения трудовых обязанностей.

8.2. При обработке персональных данных уполномоченным лицам запрещается:

- 1) использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;
- 2) передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

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

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

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Закрепление прав субъекта персональных данных, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

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

1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

4) 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;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, 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 субъектом персональных данных прав, предусмотренных 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 оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) иные сведения, предусмотренные Федеральными законами.

9.3. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

1) обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-разыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

2) обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

3) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

4) доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

5) обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от

актов незаконного вмешательства.

9.4. 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.

9.5. Если субъект персональных данных считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований законодательства РФ или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

9.6. 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.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ

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

10.2. Текущий контроль за соблюдением требований законодательства при обработке персональных данных осуществляется оператором путем проведения проверок по соблюдению и исполнению законодательства о персональных данных.

**Перечень персональных данных
обрабатываемых в областном государственном казенном учреждении «Управление
социальной защиты по городу Тулуну и Тулунскому району» в связи с реализацией
трудовых отношений**

1. Анкетные и биографические данные.
2. Сведения об образовании.
3. Сведения о стаже.
4. Сведения о составе семьи.
5. Паспортные данные.
6. Сведения о воинском учете.
7. Сведения о заработной плате (ведомости начисления заработной платы, табеля учета рабочего времени, штатное расписание).
8. Сведения о социальных льготах.
9. Занимаемая должность.
10. Сведения о судимости.
11. Адрес места жительства.
12. Домашний, сотовый телефоны.
13. Место работы или учебы членов семьи и родственников.
14. Содержание трудового договора.
15. Сведения о доходах.
16. Подлинники и копии приказов по личному составу.
17. Личные дела и трудовые книжки.
18. Сведения, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, аттестации.
19. Материалы служебных проверок расследований.
20. Сведения о периодах нетрудоспособности, о состоянии здоровья.
21. Сведения об исполнительных листах.
22. Журналы инструктажей.
23. Путевые листы легковых автомобилей, копии водительских удостоверений.

Приложение №2
к Положению о порядке обработки персональных
данных в областном государственном казенном
учреждении «Управление социальной защиты
населения по городу Тулуну и Тулунскому району»

**Перечень персональных данных
обрабатываемых в областном государственном казенном учреждении «Управление
социальной защиты по городу Тулуну и Тулунскому району» в связи с оказанием
государственных услуг**

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Сведения о документах, удостоверяющих личность (их данные).
3. Адрес места жительства (места пребывания).
4. Домашний, сотовый телефоны.
5. Сведения о стаже.
6. Сведения об образовании.
7. Сведения о судимости.
8. Сведения о составе семьи.
9. Сведения о доходах.
10. Имущественное положение.
11. Социально-бытовое положение.
12. Сведения о социальных льготах и документах, подтверждающих их.
13. Сведения о периодах нетрудоспособности, справки о состоянии здоровья.
14. Сведения об инвалидности.
15. Сведения о лицевом счете, открытом в кредитной организации.

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированный(ная) по адресу _____,
паспорт серия _____ N _____, выдан _____,
_____ (кем выдан) _____ (дата)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным лицам областного государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения города Тулуна и Тулунского района», зарегистрированного по адресу: город Тулун, ул. Чкалова, 35 А, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) своих персональных данных:

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных:	<ol style="list-style-type: none">1. Анкетные и биографические данные.2. Сведения об образовании.3. Сведения о стаже.4. Сведения о составе семьи.5. Паспортные данные.6. Сведения о воинском учете.7. Сведения о заработной плате (ведомости начисления заработной платы, табеля учета рабочего времени, штатное расписание).8. Сведения о социальных льготах.9. Занимаемая должность.10. Сведения о судимости.11. Адрес места жительства.12. Домашний, сотовый телефоны.13. Место работы или учебы членов семьи и родственников.14. Содержание трудового договора.15. Сведения о доходах.16. Подлинники и копии приказов по личному составу.17. Личные дела и трудовые книжки.18. Сведения, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, аттестации.19. Материалы служебных проверок расследований.20. Сведения о периодах нетрудоспособности, о состоянии здоровья.21. Сведения об исполнительных листах.22. Журналы инструктажей.23. Путевые листы легковых автомобилей, копии водительских удостоверений.
--	---

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях _____, а так же _____

обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации для реализации полномочий, возложенных на областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Тулуну и Тулунскому району» действующим законодательством.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия;

- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

- в случае отзыва согласия на обработку персональных данных областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Тулуну и Тулунскому району» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

- персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на учреждение функций, полномочий и обязанностей.

Настоящее согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Дата начала обработки персональных данных: _____
(число, месяц, год)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Приложение №4
к Положению о порядке обработки
персональных данных в областном
государственном казенном учреждении
«Управление социальной защиты населения
по городу Тулуну и Тулунскому району»

**Обязательство
о соблюдении конфиденциальности персональных данных**

Я, _____, являясь работником областного государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты по городу Тулуну и Тулунскому району» (далее - оператор) и, непосредственно, осуществляя обработку персональных данных, ознакомлен с требованиями по соблюдению конфиденциальности обрабатываемых мною персональных данных субъектов персональных данных и обязуюсь в случае расторжения со мной трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

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

«___» _____ 20__ г.

(подпись) / _____
(ФИО)

Перечень должностей работников областного государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения по городу Тулуну и Тулунскому району», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо доступ к персональным данным

1. Директор учреждения.
2. Заместитель директора.
3. Главный бухгалтер отдела исполнения бюджета и бюджетной отчетности.
4. Заместитель начальника отдела исполнения бюджета и бюджетной отчетности.
5. Ведущий специалист отдела исполнения бюджета и бюджетной отчетности.
6. Начальник отдела кадрово-правовой работы.
7. Главный специалист отдела кадрово-правовой работы.
8. Ведущий специалист отдела кадрово-правовой работы.
9. Начальник отдела реализации права на меры социальной поддержки.
10. Ведущий специалист отдела реализации права на меры социальной поддержки.
11. Секретарь руководителя отдела реализации права на меры социальной поддержки.
12. Архивариус отдела реализации права на меры социальной поддержки.
13. Начальник отдела назначения мер социальной поддержки.
14. Заместитель начальника отдела назначения мер социальной поддержки.
15. Главный специалист отдела назначения мер социальной поддержки.
16. Ведущий специалист отдела назначения мер социальной поддержки.
17. Начальник отдела выплаты мер социальной поддержки.
18. Заместитель начальника отдела выплаты мер социальной поддержки.
19. Ведущий специалист отдела выплаты мер социальной поддержки.
20. Начальник отдела организационной работы.
21. Главный специалист отдела организационной работы.
22. Ведущий специалист отдела организационной работы.
23. Главный специалист учреждения.
24. Начальник хозяйственного отдела.