

Российская Федерация
Автономное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области
«Областной реабилитационный Учреждение для детей и подростков с
ограниченными возможностями «Родник»

Утверждено
приказом главного врача
АУ СОН ТО «ОРЦ «Родник»
№ 11-п от 29 июня 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных получателей услуг Автономного учреждения социального обслуживания населения Тюменской области «Областной реабилитационный Учреждение для детей и подростков с ограниченными возможностями «Родник»

Тюмень, 2017

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни получателей услуг Автономного учреждения социального обслуживания населения Тюменской области «Областной реабилитационный Учреждение для детей и подростков с ограниченными возможностями «Родник» (далее – Учреждение), в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральными законами от 29 июля 2004 года N 98-ФЗ «О коммерческой тайне», от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Основные понятия, используемые в Положении:

получатель услуг – физическое лицо, потребитель социальных и медицинских услуг, субъект персональных данных;

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

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

распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

- **использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

- **конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

1.3. Целью Положения является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных.

1.4. Персональные данные обрабатываются в целях исполнения Федерального закона № 442-ФЗ от 28 декабря 2013 г. «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

1.5. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

1.6. Настоящее Положение утверждается руководителем Учреждения и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным получателя услуг.

2. Понятие и состав персональных данных получателя услуг

2.1. Понятие персональных данных получателя услуг:

Персональные данные получателя услуг – информация, необходимая Учреждению для оказания социальной услуги конкретному получателю услуг.

2.2. Персональные данные получателя услуг составляют:

- сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни получателя услуг, позволяющие идентифицировать его, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях;

2.3. Документами, содержащими персональные данные, являются:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовая книжка;

- документы, выданные органами ЗАГС;

- справка о составе семьи;

- медицинское заключение о состоянии здоровья;

- документы о доходах;

- другие документы, содержащие сведения, предназначенные для предоставления социальной услуги.

2.4. Все персональные данные работники Учреждения получают непосредственно от субъекта персональных данных – получателя услуг.

3. Создание персональных данных получателя услуг

3.1. Документы, содержащие персональные данные получателя услуг, создаются путем:

- а) копирования оригиналов;
- б) внесения сведений в учетные формы (на бумажных носителях);
- в) получения оригиналов необходимых документов.

4. Обработка и хранение персональных данных получателей услуг

4.1. Обработка персональных данных Учреждением в интересах получателей услуг заключается в получении, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении, обезличивании, блокировании, уничтожении и в защите от несанкционированного доступа персональных данных получателей услуг.

4.2. Обработка персональных данных осуществляется Учреждением с согласия субъекта персональных данных – получателя услуг, за исключением случаев предусмотренных частью 2 статьи 6 ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

4.3. Обработка персональных данных получателей услуг осуществляется без использования средств автоматизации.

4.4. К обработке персональных данных получателей услуг имеют доступ только работники Учреждения, допущенные к работе с персональными данными получателей услуг и подписавшие Обязательство о неразглашении персональных данных получателя услуг.

4.5. Перечень работников Учреждения, имеющих доступ к персональным данным получателей услуг, определяется приказом руководителя Учреждения.

4.6. Персональные данные получателей услуг на бумажных носителях хранятся в делах, на рабочих местах работников, имеющих доступ к обработке персональных данных получателей услуг.

5. Использование и передача персональных данных получателей услуг

5.1. Использование персональных данных получателей услуг осуществляется Учреждением исключительно для достижения целей, заключающихся в оказании социальной помощи получателю услуг.

5.2. При передаче персональных данных получателей услуг (с согласия получателя услуг) Учреждение должно соблюдать следующие требования:

5.2.1. Предупредить лиц, получающих персональные данные получателей услуг 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 получателей услуг, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется в случае обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных данных.

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

5.3. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей информации, содержащей персональные данные, по телефону или факсу.

5.4. Учреждение вправе предоставлять или передавать персональные данные получателей услуг третьим лицам в следующих случаях:

- если персональные данные получателя услуг необходимы в связи с осуществлением правосудия;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации.

6. Защита персональных данных получателей услуг от несанкционированного доступа

6.1. Учреждение обязано при обработке персональных данных получателей услуг принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от несанкционированного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

6.2. Для эффективной защиты персональных данных получателей услуг необходимо:

6.2.1. соблюдать порядок получения, учета и хранения персональных данных получателей услуг;

6.2.2. применять технические средства охраны, сигнализации;

6.2.3. заключить со всеми работниками, связанными с получением, обработкой и защитой персональных данных получателя услуг, Обязательство о неразглашении персональных данных получателя услуг;

6.2.4. привлекать к дисциплинарной ответственности работников, виновных в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных получателя услуг.

6.3. Допуск к персональным данным получателей услуг работников Учреждения, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

6.4. Документы, содержащие персональные данные получателей услуг, хранятся в делах, шкафах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

6.6. Копировать и делать выписки персональных данных получателя услуг разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя Учреждения.

7. Обязанности Учреждения

7.1. Учреждение обязано:

7.1.1. Осуществлять обработку персональных данных получателей услуг исключительно в целях оказания законных услуг получателям услуг.

7.1.2. Получать персональные данные получателя услуг непосредственно у него самого. Если персональные данные получателя услуг возможно получить только у третьей стороны, то получатель услуг должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работники Учреждения должны сообщить получателям услуг о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа клиента дать письменное согласие на их получение.

7.1.3. Не получать и не обрабатывать персональные данные получателя услуг о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законом.

7.1.4. Предоставлять доступ к своим персональным данным получателю услуг или его законному представителю при обращении либо при получении запроса, содержащего номер основного документа, удостоверяющего личность получателя услуг или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись получателя услуг или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены получателю услуг в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

7.1.5. Ограничивать право получателя услуг на доступ к своим персональным данным, если:

1) обработка персональных данных, в том числе персональных данных, полученных в результате оперативно-розыскной, 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) предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

7.1.6. Обеспечить хранение и защиту персональных данных получателя услуг от неправомерного их использования или утраты.

7.1.7. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними в Учреждение при обращении или по запросу получателя услуг или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, Учреждение обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки.

7.1.8. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных Учреждение на основании документов, представленных субъектом персональных данных или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав

субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные и снять их блокирование.

7.1.9. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Учреждение в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Учреждение в срок, не превышающий трех рабочих дней от даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Учреждение обязан уведомить получателя услуг или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

7.1.10. В случае достижения цели обработки персональных данных Учреждение обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, указанный в номенклатуре дел Учреждения, если иное не предусмотрено федеральными законами, и уведомить об этом субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

8. Права получателя услуг

8.1. Получатель услуг имеет право на:

- доступ к информации о самом себе, в том числе содержащей информацию подтверждения факта обработки персональных данных, а также цель такой обработки; способы обработки персональных данных, применяемые Учреждением; сведения о лицах, 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 получателя услуг может повлечь за собой обработка его персональных данных;

- определение форм и способов обработки его персональных данных;
- ограничение способов и форм обработки персональных данных;
- запрет на распространение персональных данных без его согласия;
- изменение, уточнение, уничтожение информации о самом себе;
- обжалование неправомерных действий или бездействий по обработке персональных данных и соответствующую компенсацию в судебном порядке.

9. Конфиденциальность персональных данных получателей услуг

9.1. Сведения о персональных данных получателей услуг, являются конфиденциальными.

9.2. Учреждение обеспечивает конфиденциальность персональных данных и обязан не допускать их распространения третьим лицам без согласия получателей услуг либо наличия иного законного основания.

9.3. Лица, имеющие доступ к персональным данным получателей услуг, обязаны соблюдать режим конфиденциальности, они должны быть предупреждены о необходимости соблюдения режима секретности. В связи с режимом конфиденциальности информации персонального характера должны предусматриваться соответствующие меры безопасности для защиты данных от случайного или несанкционированного уничтожения, от случайной утраты, от несанкционированного доступа к ним, изменения или распространения.

9.4. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных получателя услуг распространяются на бумажные носители информации.

9.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено законом.

10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных получателей услуг

10.1. Учреждение несет ответственность за персональную информацию, которая находится в его распоряжении и закрепляет персональную ответственность работников за соблюдением установленного режима конфиденциальности.

10.2. Каждый работник, получающий для работы документ, содержащий персональные данные получателя услуг, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

10.3. Любое лицо может обратиться к работнику Учреждение с жалобой на нарушение данного Положения.

Жалобы и заявления по поводу соблюдения требований обработки персональных данных рассматриваются в течение 10 рабочих дней со дня регистрации.

10.4. Работники Учреждение обязаны на должном уровне обеспечивать рассмотрение запросов, заявлений и жалоб получателей услуг, а также содействовать исполнению требований компетентных органов.

10.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных получателей услуг, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.