

Утверждаю
Директор БУ ВО «Дом-интернат
для престарелых и инвалидов
«Пансионат «Ярки»
Т.В.Мартьянова



**Положение
о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных
получателей социальных услуг бюджетного учреждения Воронежской
области «Дома-интерната для престарелых и инвалидов «Пансионат
«Ярки»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных получателей социальных услуг бюджетного учреждения Воронежской области «Дома-интерната для престарелых и инвалидов «Пансионат «Ярки» (далее-Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года №687 и «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и другими нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение определяет систему защиты персональных данных, полученных бюджетным учреждением Воронежской области «Дома-интерната для престарелых и инвалидов «Пансионат «Ярки» (далее-Учреждение) от получателей социальных услуг и устанавливает порядок получения, учет, обработки, накопления и хранения информации на бумажных и электронных носителях, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным получателя социальных услуг Учреждения.

Под получателями социальных услуг подразумеваются граждане пожилого возраста(женщины старше 55 лет , мужчины 60 лет и старше) и инвалиды (I и II групп старше 18 лет), признанные нуждающимися в постоянном постороннем уходе в связи с частичной или полной утратой способности к самообслуживанию и которым предоставляются социальные услуги.

1.3. Настоящее Положение разработано с целью защиты персональных данных получателя социальных услуг от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором Учреждения и вводятся приказом по Учреждению.

1.5. Все работники учреждения, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о получателях социальных услуг, получающие и использующие ее (далее-Работники Учреждения), несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение защиты, обработки и порядка использования этой информации и должны быть ознакомлены с настоящим Положением и изменениями к нему.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Под персональными данными получателя социальных услуг понимается информация, необходимая Работнику Учреждения в связи с выполнением его трудовых функций и касающаяся конкретного получателя социальных услуг, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни получателя социальных услуг, позволяющие идентифицировать его личность.

2.2. В целях организации персонифицированного учета, заключения договоров о предоставлении социальных услуг, а также договоров о предоставлении платных социальных услуг, исполнения по ним обязанностей, в Учреждении обрабатываются и подлежат защите от несанкционированного доступа к ним со стороны третьих лиц следующие персональные данные получателей социальных услуг:

2.2.1. Состав персональных данных получателей социальных услуг, находящихся в Учреждении на стационарном социальном обслуживании:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества, в случае их изменения);

- число, месяц, год рождения;

- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

- вид, серия, номер документа, удостоверяющая личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

- номер контактного телефона (домашний, мобильный), сведения о других способах связи;

- реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

- сведения об образовании;

- сведения о состоянии здоровья и болезнях;

- сведения, внесенные в индивидуальную программу предоставления социальных услуг;

- личная фотография;

- сведения о трудовой деятельности;

- сведения, включенные в договор предоставления социальных услуг;

- сведения о доходах (в том числе размер пенсии), об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- информация о наличии или отсутствии судимости;
- номер банковской карты, номер расчетного счета;
- сведения о социальных льготах;
- причина обращения гражданина;
- личные дела получателей социальных услуг и документы, входящие в их состав, а также сведения, содержащиеся в личных делах;
- рекомендации, характеристики получателя социальных услуг;
- сведения о получателях социальных услуг, полученные в ходе выполнения трудовых функций специалистов Учреждения;
- иные сведения, необходимые для целей персонифицированного учета, заключения договоров о предоставлении социальных услуг и исполнения по ним обязанностей.

2.2.2. Состав персональных данных получателей платных социальных услуг:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющая личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона (домашний, мобильный), сведения о других способах связи;
- сведения о состоянии здоровья и болезнях;
- сведения, включенные в договор о предоставлении платных социальных услуг;
- информация о наличии или отсутствии судимости;
- иные сведения, необходимые для целей персонифицированного учета, заключения договоров о предоставлении социальных услуг и исполнения по ним обязанностей.

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

3. Обязанности Учреждения

3.1. В целях обеспечения прав и свобод получателей социальных услуг директор Учреждения и Работники Учреждения, при обработке персональных данных получателя социальных услуг, обязаны соблюдать следующие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных получателей социальных услуг может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, исполнение индивидуальной программы предоставления социальных услуг и условий договоров о

предоставлении социальных услуг, а так же содействия в их адаптации в обществе, контроля и качества выполняемой работы.

3.1.2. Учреждение в пределах

своей компетенции обязано обеспечивать соблюдение прав и законных интересов получателей социальных услуг.

Данная информация, подлежит хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность.

3.1.3. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных получателей социальных услуг Работники Учреждения должны руководствоваться Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, федеральными законами субъектов Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

3.1.4. Работник Учреждения не имеет права получать и обрабатывать персональные данные получателя социальных услуг о его политических, религиозных и иных убеждениях. В случаях, непосредственно связанных с вопросами оказания социальной помощи, Работник Учреждения вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни получателя социальных услуг только с его письменного согласия.

3.1.5. Защита персональных данных получателей социальных услуг от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Работниками Учреждения за счет средств Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности получателей социальных услуг.

4.1. Получатель социальных услуг имеет право:

4.1.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

4.1.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные получателя социальных услуг, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных законодательством Российской Федерации.

При отказе Работника Учреждения исключить или исправить персональные данные получателя социальных услуг он имеет право заявить в письменной форме директору Учреждения о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

4.2. Получатель социальных услуг обязан:

4.2.1. Передавать Работнику Учреждения в процессе взаимодействия комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых необходим для оказания социальной помощи в соответствии индивидуальной программой представления социальных услуг и условий договоров о предоставлении социальных услуг.

5. Сбор, обработка, хранение и систематизация персональных данных получателей социальных услуг.

5.1. Все персональные данные получателей социальных услуг получаются лично у получателя социальных услуг, при личном визите.

5.2. Работник Учреждения должен сообщить получателю социальных услуг о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и впоследствии отказа получателя социальных услуг или его законного представителя дать письменное соглашение на их получение.

5.3. Получатель социальных услуг предоставляет Работнику Учреждения достоверные сведения. Работник Учреждения, в случае необходимости, исключительно в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, имеет право проверить достоверность сведений, предоставленных получателем социальных услуг.

5.4. Обработка персональных данных получателей социальных услуг-получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных получателей социальных услуг.

5.5. Обработка персональных данных получателей социальных услуг возможна только с их согласия. Без их согласия обработка персональных данных возможна в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Форма согласия на обработку персональных данных вводится настоящим Положением. (Приложение 1).

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано получателем социальных услуг в любое время на основании его личного заявления, поданного на имя директора Учреждения. (Приложение 2).

5.6. Персональные данные получателей социальных услуг могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение на бумажных носителях, так и в электронном виде-локальной компьютерной сети и с использованием программ.

5.7. Персональные данные получателей социальных услуг хранятся у работников Учреждения:

- в специально оборудованных шкафах и сейфах на бумажных носителях;

- на электронных носителях с ограниченным доступом.

Перечень должностей и профессий, при исполнении обязанностей которых работники имеют право доступа к персональным данным получателей социальных услуг Учреждения, а также должностей и профессий, при исполнении обязанностей которых работники допускаются к обработке и хранению персональных данных в Учреждении. (Приложение 3.)

Перечень помещений Учреждения, используемых в целях обработки персональных данных получателей социальных услуг Учреждения установлен в приложении 4 к настоящему Положению.

6. Требования к помещению, в котором производится обработка персональных данных.

6.1. Размещение оборудования информационных систем персональных данных, специального оборудования и охрана помещения, в котором ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этом помещении должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этом помещении посторонних лиц.

6.2. Помещение, в котором располагаются технические средства информационных систем персональных данных или хранятся носители персональных данных, должно соответствовать требованиям пожарной безопасности, установленным действующим законодательством

7. Передача персональных данных получателей социальных услуг.

7.1. При передаче персональных данных получателей социальных услуг Работник Учреждения должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные получателя социальных услуг третьей стороне без письменного указания директора Учреждения, за исключением случаев, когда это было необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью получателю социальных услуг, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные получателя социальных услуг в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные получателя социальных 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 соблюдено.

Лица, получающие персональные данные получателя социальных услуг, обязаны соблюдать конфиденциальность.

Данное положение не распространяется на обмен персональными данными получателя социальных услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации, а также договорами и соглашениями, заключенными между субъектами профилактики;

- разрешать доступ к персональным данным получателя социальных услуг только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- передавать персональные данные получателя социальных услуг их представителям в порядке, установленном законодательством, и ограничивать информацию только теми персональными данными получателя социальных услуг, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

8. Доступ к персональным данным получателей социальных услуг.

8.1. Внутренний доступ (доступ внутри Учреждения).

8.1.1. Право абсолютного доступа ко всем персональным данным получателя социальных услуг, включая характер и содержание социальной

работы в отношении получателя социальных услуг, и ее предпосылки имеет директор Учреждения.

8.1.2. Доступ Работников Учреждения, имеющих право доступа к персональным данным получатель социальных услуг, а так же Работников Учреждения, уполномоченных к обработке и хранению персональных данных в Учреждении установлен Приложением 5 к настоящему Положению.

8.1.3. Право доступа к своим персональным данным имеет получатель социальных услуг или его законный представитель.

8.1.4. В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией директора Учреждения, доступ к персональным данным может быть предоставлен иному работнику, который не является уполномоченным на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных получателей социальных услуг.

8.1.5. Доступ получателя социальных услуг к своим персональным данным предоставляется при личном обращении к работнику учреждения или через законного представителя, а также путем направления им запроса.

Запрос должен содержать номер основанного документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись получателя социальных услуг или его законного представителя. (Приложение 6).

При личном обращении получатель социальных услуг или его законный представитель должен предъявить документ, удостоверяющий его личность, на основании которого работник учреждения произведет идентификацию личности субъекта или его законного представителя.

8.2. Внешний доступ.

8.2.1. Получателями персональных данных получателей социальных услуг в пределах полномочий, установленных федеральными законами, являются:

- министерство социальной защиты Воронежской области и подведомственные ему организации социального обслуживания;
- учреждения здравоохранения;
- фонд социального страхования;
- налоговые органы;
- федеральная инспекция труда;
- военные комиссариаты;
- правоохранительные органы;
- иные органы, полномочия которых подтверждены законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации.

9. Защита персональных данных получателей социальных услуг.

9.1. Внутренняя защита.

9.1.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных получателей социальных услуг все операции по сбору, накоплению, систематизации и хранению данной информации должны

выполняться только лицами, уполномоченными на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных.

9.1.2. Ответы на запросы юридических лиц и государственных органов в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме в объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных о получателях социальных услуг.

9.1.3. Электронно-вычислительные машины, средствами которых осуществляется работа с персональными данными, должны иметь парольную систему доступа.

9.2. Внешняя защита.

9.2.1. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией.

9.2.2. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в структурных подразделениях, уполномоченных на обработку персональных данных.

9.2.3. Для обеспечения внешней защиты персональных данных необходимо разрабатывать и соблюдать организационные моменты и использовать технические средства и системы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

10.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных получателей социальных услуг, привлекаются к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Уголовным кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

11. Заключительные положения.

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

11.2. Учреждение обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.