

Государственное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения» Рамешковского района



Положение

о порядке работы с персональными данными физических лиц (субъектов персональных данных) в Государственном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения» Рамешковского района

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об организации работы с персональными данными физических лиц (субъектов персональных данных) в Государственном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения» Рамешковского района (далее - Положение) определяет особенности обработки персональных данных физических лиц (субъектов персональных данных), которые обращаются в ГБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» Рамешковского района (далее – Учреждение) с заявлениями, предложениями и жалобами, требующими рассмотрения и ответа в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации"), а также за оказанием государственных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг").

2. Учреждение создано для оказания государственных услуг, выполнения работ и (или) исполнения государственных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий исполнительного органа государственной власти Тверской области в сфере социального обслуживания различных категорий и групп населения.

3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности в сфере социального обслуживания населения:

1) контролирует и обеспечивает выполнение законодательства Российской Федерации и Тверской области в сфере социальной поддержки в пределах полномочий Учреждения;

2) принимает решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо отказе в социальном обслуживании;

3) организует оформление документов, необходимых для направления на постоянное стационарное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов;

4) осуществляет контроль и координацию деятельности по реализации мероприятий индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида в пределах своей компетенции;

5) осуществляет контроль за разработкой перечня мероприятий в соответствии с ИПРА, с указанием исполнителей и сроков исполнения мероприятий, а также исполнением мероприятий и сроками исполнения мероприятий, указанных в перечне мероприятий;

6) проводит анализ социального положения граждан на территории муниципального образования;

7) вносит предложения о совершенствовании, развитии и улучшении системы социальной защиты населения в адрес Министерства;

8) осуществляет информационную работу с населением с целью поддержания социальной стабильности в регионе;

9) осуществляет прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и юридических лиц, принятие по ним решений и направление заявителям ответов;

10) ведет бюджетный учет и представляет бюджетную отчетность;

11) обеспечивает информационную безопасность при обработке и передаче конфиденциальной и другой защищаемой информации;

12) принимает в пределах своей компетенции меры по защите персональных данных, а также иной охраняемой законом информации;

13) осуществляет меры по противодействию и профилактике терроризма, а также по минимизации и ликвидации последствий его проявлений при реализации своих полномочий в пределах установленной компетенции.

5. Обработка персональных данных физических лиц (субъектов персональных данных) в Учреждении осуществляется с соблюдением условий, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

II. Цель обработки персональных данных.

Действия, совершаемые с персональными данными.

Состав персональных данных, подлежащих обработке

6. Обработка персональных данных в Учреждении выполняется исключительно в целях осуществления и выполнения Учреждением функций, полномочий и обязанностей, возложенных на Учреждение законодательством Российской Федерации.

7. Обработка персональных данных в Учреждении включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, которые производятся с использованием средств автоматизации и без их использования.

8. Состав персональных данных, подлежащих обработке в Учреждении в связи с рассмотрением обращений субъектов персональных данных в соответствии с Федеральным законом "О рассмотрении обращений граждан Российской Федерации" и Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", включает: фамилию, имя, отчество, дату рождения субъекта персональных данных, данные документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, адрес места жительства (почтовый адрес) субъекта персональных данных, номер телефона и адрес электронной почты субъекта персональных данных, а также иные персональные данные субъекта персональных данных, необходимые Учреждению для осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных на Учреждение действующим законодательством Российской Федерации.

9. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных Учреждением осуществляются лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

III. Обязанности сотрудников Учреждения, работающих с персональными данными субъектов персональных данных

10. Если персональные данные были получены не от субъекта персональных данных, за исключением случаев, если персональные данные предоставлены на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными, необходимо предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

наличие у оператора персональных данных субъекта и намерение на их обработку;

цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

предполагаемые пользователи персональных данных;

установленные Федеральным законом "О персональных данных" права субъекта персональных данных.

11. При получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя необходимо сообщить субъекту персональных данных или его законному представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

12. В случае отказа в предоставлении субъекту персональных данных или его законному представителю информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных необходимо дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на федеральный закон, являющийся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий семи рабочих дней с даты получения запроса.

13. На основании запроса субъекта персональных данных необходимо предоставить ему возможность ознакомления со своими персональными данными, а также внести в них необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные при получении сведений, подтверждающих, что эти персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах должны быть уведомлены субъект персональных данных или его законный представитель, а также третьи лица, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

14. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными необходимо в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений необходимо в срок, не превышающий трех рабочих дней от даты выявления неправомерности действий с персональными данными, уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных нужно уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

IV. Обеспечение безопасности персональных данных

15. Персональные данные могут быть использованы только по прямому назначению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

16. Разрешается доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам для выполнения конкретных функций, определенных их должностными обязанностями.

17. Для обрабатываемых персональных данных должна обеспечиваться конфиденциальность, за исключением случаев обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных.

18. Для обеспечения безопасности персональных данных, обрабатываемых на объектах информатизации, должны быть предприняты организационные и технические меры для их защиты в соответствии с действующими нормативными документами, в том числе:

проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных в случае несанкционированного доступа к ним;

постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

19. Передача персональных данных по телефону, факсимильной связи, электронной почте запрещается.

V. Сроки обработки, хранения персональных данных и порядок их уничтожения

20. Сроки обработки и хранения персональных данных, необходимых в связи с исполнением Учреждением функций, полномочий и обязанностей, возложенных на Учреждение законодательством Российской Федерации, или в связи с исполнением государственных функций и государственных услуг, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора, обработки и хранения.

21. Документы, содержащие персональные данные граждан, обратившихся в Учреждение лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, формируются в дела в соответствии с номенклатурой дел.

22. Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с исполнением Учреждением государственных услуг и государственных функций, хранятся на бумажных носителях и формируются в дела в соответствии с номенклатурой дел Учреждения, к полномочиям которого относится обработка персональных данных в связи с предоставлением государственной услуги или исполнением государственной функции.

23. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

24. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации Учреждения, должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажном носителе.

25. Сроки хранения дел определены номенклатурой дел Учреждения, утверждаемой руководителем Учреждения.

26. 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 "О персональных данных".

27. Сотрудник Учреждения, ответственный за делопроизводство и архивное дело, осуществляет систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

28. Информация на электронных носителях подлежит уничтожению (обезличиванию) путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

29. Информация на бумажных носителях подлежит уничтожению путем измельчения техническими средствами.

30. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится в соответствии с действующей в Учреждении инструкцией по делопроизводству.

31. Действия, связанные с уничтожением документов, оформляются актом о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

VI. Ответственность

32. Работники Учреждения, работа которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным граждан, обязаны:


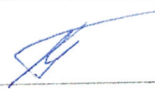
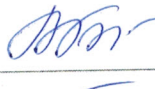

- не разглашать сведения, являющиеся персональными данными граждан, которые стали им известны;

- в случае попытки кого-либо получить от них сведения, являющиеся персональными данными граждан, немедленно сообщить об этом руководителю Учреждения;

- обо всех фактах, которые могут привести к разглашению сведений, являющихся персональными данными граждан, а также о причинах и условиях возможной утечки этих данных сообщать руководителю Учреждения.

33. Должностные лица Учреждения, в соответствии со своими полномочиями осуществляющие обработку персональных данных, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

Ознакомлены:

" 31 "	12	2019	г.			<u>Е.А. Кошова</u>
" 31 "	12	2019	г.			<u>Мерзюкова Е.В.</u>
" 31 "	12	2019	г.			<u>Балашова В.П.</u>
" 31 "	12	2019	г.			<u>Дуткарева М.А.</u>
" "	"		г.			
" "	"		г.			