

Приложение № 1

к приказу «Об утверждении
положения «Об обработке
персональных данных» и типовых
форм документов»

От ____ . ____ . 2015 г. № _____

**Положение
об обработке персональных данных**

Владимир, 2015

1. Общие положения

1. Общие положения

1.1. Назначение документа

1.1.1. Положение об обработке персональных данных (далее — Положение) в государственном казенном учреждении социального обслуживания Владимирской области «Владимирский областной специальный дом для ветеранов» определяет цели, условия и порядок обработки персональных данных (далее – ПДн), их состав, а также устанавливает ответственность должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным за невыполнение норм, регулирующих обработку персональных данных в Организации с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

1.1.2. Настоящее Положение разработано во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173), Федерального закона от 25 июля 2011 г. № 261-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации 2011, № 31, ст. 4701), постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 38, ст. 4320), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч. I), ст. 3; № 30, ст. 3014, 3033; 2003, № 27 (ч. I), ст. 2700; 2004, № 18, ст. 1690; № 35, ст. 3607; 2005, № 1 (ч. I), ст. 27; № 19, ст. 1752; 2006, № 27, ст. 2878; № 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. I), ст. 34; № 17, ст. 1930; № 30, ст. 3808; № 41, ст. 4844; № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 812; № 30 (ч. I), ст. 3613; № 30 (ч. II), ст. 3616; № 52 (ч. I), ст. 6235, 6236; 2009, № 1, ст. 17, 21; № 19, ст. 2270; № 29, ст. 3604; № 30, ст. 3732, 3739; № 46, ст. 5419; № 48, ст. 5717), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. I), ст. 3448).

1.1.3. Цель Положения – определение особенностей и правил обработки персональных данных субъектов персональных данных в Организации.

1.2. Область действия документа

1.2.1. Действие Положения распространяется на персональные данные, обрабатываемые в Организации с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

1.2.2. Все работники Организации, допущенные к работе с персональными данными, в обязательном порядке должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.3. Вступление в силу документа

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором (далее - руководителем) Организации и действует бессрочно до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положении вносятся приказом руководителя Организации.

1.4. В настоящем Положении, в соответствии со ст.3 Федерального закона “О персональных данных”, а так же принятыми в Организации нормами используются следующие основные понятия:

- 1) работники – это граждане, заключившие трудовой договор с Организацией;
- 2) граждане, получающие социальные услуги и проживающие – это граждане, обратившиеся в Организацию в заявительном порядке, за социальными услугами (далее – Клиенты);
- 3) субъекты персональных данных – работники и клиенты Организации, а так же физические лица, обратившиеся в Организацию с письменным или устным обращением;
- 4) персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- 5) 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;
- 6) распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- 7) предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- 8) блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- 9) уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

10) обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

2. Цели и принципы обработки персональных данных

2.1. Цели обработки персональных данных.

2.1.1. Обработка ПДн сотрудников в Организации осуществляется в целях:

- исполнения трудового договора, составленного между Организацией и сотрудником;
- исполнения обязанностей, возложенных на организацию Трудовым Кодексом РФ, а так же Федеральными законами РФ.

2.1.2. Обработка ПДн клиентов в Организации осуществляется в целях:

1) выполнения государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан в соответствии с действующим законодательством;

2) предоставления жилых помещений для постоянного проживания одиноких граждан пенсионного возраста, из числа ветеранов ВОВ, ветеранов боевых действий на территории СССР, на территории РФ и территориях других государств, ветеранов государственной службы, ветеранов военной службы и ветеранов труда, а также супружеских пар из их числа, сохранивших полную или частичную способность к самообслуживанию и нуждающихся в создании условий для самореализации основных жизненных потребностей.

2.1.3. Персональные данные различных субъектов персональных данных могут обрабатываться в иных целях, указанных в согласии субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

2.1.4. Обработка ПДн физических лиц, обратившихся в Организацию с устным или письменным обращением, обрабатываются в целях рассмотрения устных и письменных обращений граждан с последующим уведомлением о результатах рассмотрения.

2.2. Принципы обработки ПДн:

1) обработка ПДн должна осуществляться на законной и справедливой основе;

2) обработка ПДн должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями сбора ПДн;

3) не допускается объединение баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

4) обработке подлежат только ПДн, которые отвечают целям их обработки;

5) содержание и объем обрабатываемых ПДн должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые ПДн не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

6) при обработке ПДн должны быть обеспечены точность ПДн, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки ПДн.

7) хранение ПДн должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн. Обрабатываемые ПДн подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.3. ПДн субъекта ПДн следует получать у него самого. Если ПДн возможно получить только у третьей стороны, то субъект ПДн должен быть уведомлен об этом заранее, за исключением следующих случаев:

- 1) субъект ПДн уведомлен об осуществлении обработки его ПДн Организацией;
- 2) ПДн получены Организацией на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн;
- 3) ПДн сделаны общедоступными субъектом ПДн или получены из общедоступного источника;
- 4) уведомление субъекта ПДн нарушает права и законные интересы третьих лиц.

2.4. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта ПДн, Организация не имеет права основываться на ПДн субъекта ПДн, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.5. Защита ПДн субъекта ПДн от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Организацией за счет её средств.

2.6. Субъекты ПДн не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

2.7. Сотрудники Организации и иные лица, получившие доступ к ПДн, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять ПДн без согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. Состав персональных данных

3.1. Перечень обрабатываемых ПДн.

3.1.1. В состав ПДн сотрудников, обрабатываемых в Организации входят следующие категории ПДн:

- фамилия, имя, отчество
- место, год и дата рождения
- адрес по прописке
- паспортные данные
- информация об образовании
- информация о трудовой деятельности до приёма на работу
- сведения о трудовом стаже
- адрес проживания
- телефонный номер
- семейное положение и состав семьи
- сведения о заработной плате
- данные о трудовом договоре
- сведения о воинском учете
- ИНН
- данные об аттестации работников
- данные о повышении квалификации
- данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях
- информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении
- информация об отпусках
- информация о командировках
- СНИЛС
- фотография

3.1.2. В состав ПДн клиентов, обрабатываемых в Организации входят следующие категории ПДн:

- фамилия, имя, отчество
- место, год и дата рождения
- паспортные данные
- данные документа, удостоверяющего право на льготы
- адрес по прописке

- телефонный номер
- сведения о воинском учете
- ИНН
- данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях
- информация о состоянии здоровья, диагноз
- СНИЛС
- фотография
- категория гражданина, на основании которой он имеет право на социальную помощь
- сведения о наличии недвижимого имущества
- данные о размере пенсий

3.2. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в Организации при его приеме, переводе и увольнении.

3.2.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Организацию, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет Организации:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).

3.2.2. При оформлении работника в Организацию, заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника» (утверждена постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»), в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;

– данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

3.2.3. Так же для исполнения нормативно-правовых актов РФ, от работника могут потребоваться следующие документы:

- копии свидетельств о рождении детей работника и копия свидетельства о браке работника, для предоставления работнику налоговых вычетов, согласно ст. 218 НК РФ;
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (об инвалидности, донорстве, нахождении в зоне воздействия радиации в связи с аварией на Чернобыльской АЭС и др.), согласно ст. 218-220 НК РФ;
- документ о беременности работницы и возрасте детей для предоставления матери установленных законом условий труда, гарантий и компенсаций;
- документы о составе семьи работника, необходимые для предоставления ему гарантий, связанных с выполнением семейных обязанностей.

3.2.4. В процессе трудовой деятельности, для работников формируются документы, содержащие сведения о заработной плате, доплатах и надбавках.

3.3. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления Клиентов, при их приеме и обслуживании.

3.3.1. В соответствии с Постановлением губернатора Владимирской области от 9.11.2004 г. N 602 “О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов”:

Граждане пожилого возраста и инвалиды или их законные представители подают в учреждение социального обслуживания заявление о предоставлении социальных услуг и предъявляют документ, удостоверяющий личность гражданина (паспорт; свидетельство о рождении - для лиц, не достигших 16-летнего возраста; заграничный паспорт - для постоянно проживающих за границей граждан, которые временно находятся на территории Российской Федерации; справку об освобождении из мест лишения свободы - для лиц,

освободившихся из мест лишения свободы; иные выдаваемые в установленном порядке документы, удостоверяющие личность гражданина).

К заявлению прилагаются следующие документы:

справка, свидетельство, удостоверение или иной документ установленного образца о праве на меры социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством;

справка, выданная органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, о размере пенсии.

Граждане пожилого возраста и инвалиды, проживающие в семьях или имеющие родственников, обязанных в соответствии с действующим законодательством их содержать, представляют также:

справку органов местного самоуправления или жилищно-эксплуатационных предприятий о составе семьи с указанием даты рождения каждого члена семьи и родственных отношений;

справки от каждого члена семьи (родственника) с места работы (службы, учебы) о размерах заработной платы и других доходов.

Документы могут быть представлены в подлиннике или в копии, заверенной в установленном порядке.

3.3.2. В соответствии с уставом Организации, для принятия решения о выделении жилья в Организации, органы местного самоуправления предоставляют Учредителю Организации: ходатайство органов местного самоуправления о предоставлении жилого помещения в Учреждении, личное заявление лица, подлежащего заселению в Организацию, акт обследования условий проживания, документ, подтверждающий постановку на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении и медицинское заключение о состоянии здоровья.

4. Сбор и обработка персональных данных

4.1. Порядок получения ПДн.

4.1.1. Согласия на обработку ПДн не требуется в следующих случаях:

- 1) обработка ПДн необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Организацию функций, полномочий и обязанностей
- 2) обработка ПДн необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, а также для

заключения договора по инициативе субъекта ПДн или договора, по которому субъект ПДн будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

3) обработка ПДн необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта ПДн, если получение согласия субъекта ПДн невозможно;

4) обработка ПДн необходима для творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта ПДн;

5) осуществляется обработка ПДн, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом ПДн либо по его просьбе.

4.1.2. Так как Организация обрабатывает ПДн работников в целях исполнения трудового договора и обработка ПДн необходима для достижения целей, возложенных на организацию ТК РФ, согласия работника на обработку его ПДн не требуется, в случае если цели обработки ПДн соответствуют описанным в данном пункте. Для начисления заработной платы на пластиковые карточки в банк, от работников требуется согласие на передачу его ПДн, в любом, позволяющем подтвердить его наличие виде.

4.1.3. Так как Организация обрабатывает ПДн Клиентов в целях исполнения договора, составленного между организацией и Клиентом, и (или) обработка ПДн необходима для достижения целей, возложенных на организацию Ф3 N 95 от 10.12.1995г. “О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов”, ОЗ N 120 “О социальной поддержке и социальном обслуживании отдельных категорий граждан во Владимирской области”, а так же Постановлением губернатора Владимирской области от 9.11.2004 г. N 602 “О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов”, уставом учреждения, согласия Клиента на обработку его ПДн не требуется, в случае если цели обработки ПДн соответствуют описанным в данном пункте.

4.1.4. В случае недееспособности субъекта ПДн согласие на обработку его ПДн дает законный представитель субъекта ПДн.

4.2. Порядок обработки специальных категорий ПДн.

4.2.1. К специальным категориям ПДн относятся:

Сведения о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

4.2.2. Обработка специальных категорий ПДн субъектов ПДн возможна в следующих случаях:

– ПДн сделаны общедоступными субъектом ПДн

– субъект ПДн дал согласие в письменной форме на обработку своих ПДн;

- обработка ПДн осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях;
- обработка ПДн необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта ПДн либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта ПДн невозможно;
- обработка ПДн осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка ПДн осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;
- обработка ПДн необходима для установления или осуществления прав субъекта ПДн или третьих лиц.

4.2.3. Организация не имеет права получать и обрабатывать специальные категории ПДн, за исключением случаев, перечисленных в пункте 4.2.2. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъектов ПДн только с его письменного согласия.

4.2.4. Обработка сведений о судимости запрещена.

5. Передача персональных данных

5.1. При передаче ПДн, сотрудники Организации должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не сообщать ПДн третьей стороне без письменного согласия субъекта ПДн, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом.

5.1.2. Не сообщать ПДн в коммерческих целях без письменного согласия субъекта ПДн.

5.1.3. Лица, получившие ПДн субъекта ПДн, обязаны соблюдать конфиденциальность полученных ПДн.

5.1.4. Осуществлять передачу ПДн субъектов ПДн в пределах Организации в соответствии с настоящим Положением.

5.1.5. Разрешать доступ к ПДн только тем сотрудникам организации, которым при этом указанные лица должны иметь право получать только те ПДн, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

5.1.6. Передавать ПДн субъекта ПДн представителям субъектов ПДн в порядке, установленном нормативно-правовыми актами РФ.

6. Доступ к персональным данным

6.1. Право доступа к ПДн имеют структурные подразделения Организации, указанные в документе “Перечень подразделений и должностей, допущенных к работе с ПДн”, утвержденным директором Организации.

6.2. ПДн вне Организации, могут предоставляться только в соответствии с федеральными законами. Примерный перечень государственных функциональных структур, в которые могут предоставляться ПДн субъектов ПДн:

- налоговые службы;
- правоохранительные органы;
- государственные органы статистики;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- государственные пенсионные фонды;

6.3. ПДн субъекта ПДн могут быть предоставлены другой организации, в случае отсутствия оснований, изложенных в п.6.2, только с письменного запроса на бланке учреждения с приложением копии заявления от субъекта ПДн о согласии на такое предоставление.

6.4. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции

6.5. Организации, в которые субъект ПДн может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к ПДн только в случае его письменного согласия.

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

7.1. Работники Организации, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

7.2. Директор Организации за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает субъекту ПДн ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей ПДн.

8. Права и обязанности субъектов персональных данных и Организации

8.1. Субъекты ПДн имеют право:

- получать полную информацию о своих ПДн и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим ПДн, включая право получать копии любой записи, содержащей ПДн субъекта ПДн, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных ПДн, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;
- при отказе Организации или уполномоченного ею лица исключить или исправить ПДн субъекта ПДн – заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;
- дополнить ПДн оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать от Организации или уполномоченного ею лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПДн субъекта ПДн, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите ПДн субъекта ПДн.

8.2. Для защиты ПДн субъектов ПДн Организация обязана:

- за свой счет обеспечить защиту ПДн субъекта ПДн от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;
- ознакомить работника или его представителей с настоящим положением под роспись;
- осуществлять передачу ПДн субъекта ПДн только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

- предоставлять ПДн субъекта ПДн только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации;
- обеспечить субъекту ПДн свободный бесплатный доступ к своим ПДн, включая право на получение копий любой записи, содержащей его ПДн, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- по требованию субъекта ПДн или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его ПДн и обработке этих данных.

8.3. Субъект ПДн или его законный представитель обязуется предоставлять ПДн, соответствующие действительности.

9. Реализуемые Организацией требования к защите ПДн

9.1. Доступ к ПДн имеют только те должностные лица, которые допускаются к соответствующей информации на основании списка должностей, утвержденного приказом директора Организации.

9.2. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности ПДн в Организации все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации выполняются только ответственными Работниками, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в должностных инструкциях.

9.3. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий передаются в письменной форме на бланке Организации и в том объеме, который позволяет не разглашать ПДн о субъектах ПДн.

9.4. Хранение и использование ПДн.

9.4.1. ПДн субъектов ПДн на бумажных носителях хранятся в сейфах, доступ к которым имеет ограниченный круг лиц, которым такой доступ необходим для исполнения служебных обязанностей. Несанкционированный доступ к таким хранилищам ПДн субъектов ПДн исключается организационными мерами, принятыми Организацией.

9.4.2. ПДн субъектов ПДн в электронном виде хранятся на накопителях на жестком магнитном диске, установленных на автоматизированных рабочих местах сотрудников Организации, а так же на съемных носителях информации. Несанкционированный доступ к таким хранилищам ПДн субъектов ПДн исключается организационными и техническими мерами, принятыми Организацией.

Приложение N 1
К положению об обработке персональных данных
 (Типовая форма)

Директору
 ГКУСОВО «Владимирский областной
 специальный дом для ветеранов»
 Кашицыной И.Б.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, проживающий по адресу
 _____ паспорт серии _____,
 номер _____, выданный _____
 « ____ » _____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
 персональных данных» даю согласие ГКУСОВО «Владимирский областной специальный дом
 для ветеранов», расположенному по адресу: Владимирская область, г. Владимир, ул. Кирова,
 д.5, на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
 извлечение, использование, передачу (предоставление и доступ, в случаях, предусмотренных
 действующим законодательством РФ), обезличивание, блокирование, уничтожение, удаление
 следующих персональных данных:

*(указать состав персональных данных, относящихся к конкретному лицу из документа “Перечень
 обрабатываемых персональных данных”, либо указать свой вариант)*

Для обработки в целях _____

(указать цели обработки)

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок
 обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока.
 Согласие может быть отозвано мной в любое время на основании моего письменного
 заявления.

« ____ » _____ 201_ г.

(подпись) _____

Приложение N 2
К положению об обработке персональных данных
(Типовая форма)

Директору
ГКУСОВО «Владимирский областной
специальный дом для ветеранов»
Кашицыной И.Б.

Согласие на внесение персональных данных в общедоступные источники

Я, _____, проживающий по адресу

паспорт серии _____, номер _____,

выданный _____

« ___ » _____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие ГКУСОВО «Владимирский областной специальный дом для ветеранов», расположенному по адресу: Владимирская область, г. Владимир, ул. Кирова, д.5, на внесение в общедоступные источники следующих моих персональных данных:

Фамилия, Имя, Отчество

Должность

Номер рабочего телефона

(указать состав персональных данных)

в целях информационного обеспечения

(указать цели внесения)

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« ___ » _____ 201_ г.

(подпись) _____

Приложение N 3
К положению об обработке персональных данных
 (Типовая форма)
 Директору
 ГКУСОВО «Владимирский областной
 специальный дом для ветеранов»
 Кашицыной И.Б.

Согласие на передачу персональных данных третьим лицам

Я, _____, проживающий по адресу
 _____ паспорт серии _____,
 номер _____, выданный _____

« ___ » _____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие ГКУСОВО «Владимирский областной специальный дом для ветеранов», расположенному по адресу: Владимирская область, г. Владимир, ул. Кирова, д.5, на передачу моих персональных данных, а именно:

*(указать состав персональных данных, относящихся к конкретному лицу из документа
 “Перечень обрабатываемых персональных данных”, либо указать свой вариант)*

В следующие организации

*(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, в которые передаются
 персональные данные)*

С целью _____

(указать цели передачи)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их передачу.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« ___ » _____ 201_ г. (подпись) _____

Приложение N 4
К положению об обработке персональных данных
(Типовая форма)

Директору
ГКУСОВО «Владимирский областной
специальный дом для ветеранов»
Кашицыной И.Б.

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Я, _____, проживающий по адресу
_____ паспорт серии _____,
номер _____, выданный _____
« ___ » _____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №
152-ФЗ «О персональных данных», прошу Вас прекратить обработку моих персональных
данных в связи с

(указать причину, в связи с которой отзывается согласие)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями отзыва
согласия на обработку персональных данных.

« ___ » _____ 201_ г.

(подпись) _____

Приложение N 5
К положению об обработке персональных данных
(Типовая форма)
Директору
ГКУСОВО «Владимирский областной
специальный дом для ветеранов»
Кашицыной И.Б.

Запрос субъекта персональных данных об обрабатываемых персональных данных

Я, _____, проживающий по адресу
_____ паспорт серии _____,
номер _____, выданный _____
« ____ » _____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №
152-ФЗ «О персональных данных» прошу
сообщить мне в течение 30 рабочих дней с даты получения запроса или
предоставить возможность ознакомления со
(*нужное подчеркнуть*)
следующими сведениями, касающиеся обработки моих персональных
данных:

(указать необходимые для получения сведения, согласно ст.14, Федерального закона от
27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»)

« ____ » _____ 201_ г.

(подпись) _____

Приложение N 6
К положению об обработке персональных данных
(Типовая форма)
Директору
ГКУСОВО «Владимирский областной
специальный дом для ветеранов»
Кашицыной И.Б.

**Запрос субъекта персональных данных об исключении из обработки или
исправлении неверных персональных данных, а так же данных обрабатываемых с
нарушением требований законодательства**

Я, _____, проживающий по адресу
_____ паспорт серии _____,
номер _____, выданный _____
« ___ » _____ года, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных» прошу

*(описать требования, в соответствии со ст.14, Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных»)*

следующие персональные данные, касающиеся меня лично:

В связи с

(указать причину, по которой необходимо выполнить требования)

« ___ » _____ 201_ г.

(подпись) _____

Приложение N 7
К положению об обработке персональных данных
(Типовая форма)

Директору
ГКУСОВО «Владимирский областной
специальный дом для ветеранов»
Кашицыной И.Б.
От

(наименование организации или ФИО
физического лица, которые запрашивают доступ)

Запрос третьего лица на доступ к обрабатываемым персональным данным

Прошу Вас предоставить нам следующие персональные данные

(указать полный перечень запрашиваемых персональных данных)

Принадлежащих субъекту персональных данных

(ФИО субъекта персональных данных)

Для осуществления следующих действий:

(перечень действий с персональными данными, которые планируется производить)

Для обработки в целях _____

(указать цели обработки)

Со своей стороны, согласно статье 7, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обязуемся обеспечить конфиденциальность переданных нам персональных данных.

С уважением, _____

(ФИО, должность)

« ___ » _____ 201_ г.

(подпись) _____

Приложение N 8
К положению об обработке персональных данных
(Типовая форма)

Директору
ГКУСОВО «Владимирский областной
специальный дом для ветеранов»
Кашицыной И.Б.

Заявление-согласие на обработку персональных данных подопечного

Я, _____, проживающий по адресу

паспорт серии _____, номер _____,

выданный _____

« ____ » _____ года, как законный представитель на основании

(документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем подопечного)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие ГКУСОВО «Владимирский областной специальный дом для ветеранов», расположенному по адресу: Владимирская область, г. Владимир, ул. Кирова, д.5, на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление и доступ, в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ), обезличивание, блокирование, извлечение, уничтожение, удаление следующих персональных данных, принадлежащих моему подопечному

проживающему по адресу _____

паспорт серии _____, номер _____,

выданный _____

« ____ » _____ года

*(указать состав персональных данных, относящихся к конкретному лицу из документа
“Перечень обрабатываемых персональных данных”, либо указать свой вариант)*

Для обработки в целях _____

(указать цели обработки)

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« ___ » _____ 201_ г.

(подпись) _____