



Положение о защите персональных данных ГБУСОВО «Вязниковский дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат им. Е.П.Глинки»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее **Положение о защите персональных данных** государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Владимирской области «Вязниковский дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат имени Е.П.Глинки» (далее - **Положение**), разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников ГБУСОВО «Вязниковский дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат им. Е.П.Глинки» (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" (с изменениями на 2023 год).
- 1.2. **Персональные данные** - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.
- 1.2. **Персональные данные работника** - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.
- 1.3. **Обработка персональных данных работника** - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.
- 1.4. **Распространение персональных данных** — действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц.
- 1.5. **Использование персональных данных** — действия с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц.
- 1.6. **Общедоступные персональные данные** — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.
- 1.7. **Персональные данные, подлежащие хранению:**
- Персональные данные работников, относящиеся к их трудовым отношениям, включая документы, удостоверяющие личность, сведения о месте жительства, паспортные данные,

уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Учреждение должно сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.4. Не допускается получение и обработка персональных данных работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а также о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.5. При принятии решений относительно работника на основании его персональных данных не допускается использование данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

2.6. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ возможны получение и обработка данных о частной жизни работника только с его письменного согласия.

2.7. Работники Учреждения должны быть ознакомлены под роспись с настоящим Положением, устанавливающим порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3. Хранение и использование персональных данных работников

3.1. Персональные данные работников хранятся на бумажных и электронных носителях. Для их хранения используются специально выделенные помещения и системы, обеспечивающие защиту от несанкционированного доступа, уничтожения, изменения или утраты данных.

3.2. Бумажные носители данных (личные дела работников) хранятся в сейфах или других защищённых местах, доступ к которым имеют только уполномоченные лица.

3.3. Электронные данные хранятся на защищённых серверах и в облачных хранилищах, с использованием современных методов шифрования и защиты информации. Системы, в которых хранятся персональные данные, должны быть защищены от несанкционированного доступа, а также регулярно обновляться для поддержания высокого уровня безопасности.

3.4. Требования к хранению данных:

Все персональные данные работников должны храниться в условиях, которые соответствуют требованиям действующего законодательства, а также внутренним регламентам Учреждения.

3.4.1. Хранение бумажных документов:

Бумажные носители, содержащие персональные данные, хранятся в течение срока, установленного законодательством - для работников: 50 лет для трудовых книжек (ст. 22.1 Закона № 125-ФЗ), но личные дела хранятся 75 лет (Приказ Минкультуры № 558), или на протяжении срока действия трудового договора (для работников), после чего они уничтожаются или архивируются.

3.4.2. Электронные данные:

Персональные данные работников, хранимые в электронной форме, должны быть защищены с использованием современных средств защиты информации, таких как шифрование, двухфакторная аутентификация и другие механизмы защиты, соответствующие требованиям законодательства.

3.5. Все документы, содержащие персональные данные, должны быть проверены на соответствие законодательным требованиям и внутренним стандартам защиты информации.

3.5.1. Контроль за соблюдением правил хранения и безопасности персональных данных в Учреждении осуществляется Директором.

- Защиты жизненно важных интересов субъекта данных.

Особые категории персональных данных, такие как сведения о здоровье, религиозных и политических взглядах, не могут обрабатываться без прямого согласия субъекта, если это не предусмотрено исключениями, предусмотренными федеральным законодательством.

4.3. Передача персональных данных

Персональные данные могут быть переданы третьим лицам только в следующих случаях:

- Согласие субъекта данных (работника) на передачу данных;
- Передача по закону (например, по запросу государственных органов);
- Заключение договора (например, с подрядчиками для выполнения определённых услуг, связанных с обработкой данных);
- В целях защиты жизненно важных интересов субъекта данных (например, в случае экстренной медицинской ситуации).

Все передаваемые данные должны сопровождаться уведомлением получателя о необходимости соблюдения конфиденциальности данных.

Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать требования законодательства о защите персональных данных и использовать их исключительно для целей, для которых они были предоставлены.

4.4. Использование персональных данных

Персональные данные должны использоваться только для законных целей, указанных в соглашениях. Использование данных для иных целей без согласия субъекта данных или нарушая права и свободы субъектов данных, строго запрещено.

5. Права работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право:

- Право на информацию: получать полную информацию о своих персональных данных, об их обработке, а также о целях, сроках и способах обработки персональных данных. Это включает право на доступ к данным, которые были собраны и обработаны, и на получение копий таких данных, если это не нарушает законодательство.
- Право на исправление и исключение данных: Работники могут требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства.
- Право на получение копий персональных данных: Работники имеют право на получение копий персональных данных, хранимых в Учреждении, если это не противоречит законодательным ограничениям. Копии предоставляются в срок, установленный законом, и без взимания дополнительных сборов, за исключением случаев, когда законом предусмотрены другие условия.
- Право на обжалование: Работники имеют право обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия Учреждения при обработке и защите их персональных данных, в том числе нарушения прав на доступ, исправление или удаление данных.
- Право на уведомление третьих лиц: требовать от Учреждения уведомления всех сторон, которым были переданы их персональные данные, о любых изменениях, исправлениях или дополнениях этих данных. Это право распространяется на тех лиц, которые получили персональные данные с согласия субъекта данных или по другому законному основанию.

Приложение №1
к приказу от «29» 05 2025 г.
№ _____

Государственное бюджетное
учреждение социального обслуживания
Владимирской области «Вязниковский
дом-интернат для престарелых и
инвалидов «Пансионат имени Е.П. Глинки»
(ОГРН 1133332003320, ИНН 3303010652)
601441, ул. Южная, д.41, г. Вязники,
Владимирская область

От _____
паспорт _____
выдан _____
Код подразделения _____
Зарегистр.по адресу: _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим я, _____,
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных дан-
ных», представляю Работодателю – Государственному бюджетному учреждению социального
обслуживания Владимирской области «Вязниковский дом-интернат для престарелых и инвали-
дов «Пансионат имени Е.П. Глинки» (ОГРН , ИНН 3303010652) зарегистрированному по адресу:
601441, ул. Южная, д.41, г. Вязники, Владимирская область свои персональные данные в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с
ними отношений;
- обеспечения личной безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов
на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении
физических лиц;
- предоставления налоговых вычетов.

Я выражаю свое согласие на осуществление Работодателем – Государственным бюджетным
учреждением социального обслуживания Владимирской области «Вязниковский дом-интернат
для престарелых и инвалидов «Пансионат имени Е.П. Глинки» автоматизированной, а также без
использования средств автоматизации обработки персональных данных, включая сбор, запись,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,
использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол и возраст;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- почтовые и электронные адреса;
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым налоговым законодательством;
- сведения о воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности у Работодателя.

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует со дня его подписания до дня отзыва согласия в письменной форме.

« _____ » _____ 202__ г.

подпись

расшифровка подписи