

ПРИКАЗ

3 июля 2023

№ 195

Об утверждении положения об обработке и защите
персональных данных работников
в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания
Владимирской области
«Вязниковский комплексный центр социального обслуживания населения»

Во исполнение требований главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации «Защита персональных данных работников», Федерального закона от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных» и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих порядок работы с персональными данными,
П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить Положение об обработке и защите персональных данных работников в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Владимирской области «Вязниковский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – Положение) (Приложение №1) и ввести его в действие с 03.07.2023 г.

2. Утвердить перечень должностей, допущенных к работе с персональными данными работников с определением полноты доступа:

- Директор, Луданова М.А., доступ без ограничений;
- Заместитель директора, Рожкова Е.В., доступ без ограничений;
- Специалист по управлению персоналом, Старкова Е.В., доступ без ограничений;
- Главный бухгалтер, Заболотнова А.В., доступ без ограничений;
- Бухгалтер, Яцкова А.А., Галкина О.Г., доступ без ограничений;
- Заведующий отделением, Карсаков А.А., доступ с ограничениями;
- Заведующий отделением, Любимова С.В., доступ с ограничениями;
- Заведующий отделением, Боброва Ю.В., доступ с ограничениями;
- Заведующий отделением, Суханина Ю.В., доступ с ограничениями;
- Заведующий отделением, Кочерина Т.С., доступ с ограничениями;
- Заведующий отделением, Давыдова С.В., доступ с ограничениями;
- Заведующий отделением, Зуева Н.В., доступ с ограничениями;
- Заведующий отделением, Пученкина Н.Е. доступ с ограничениями;
- Системный администратор, Александрова В.В. доступ без ограничений;

В дело № 01-03-01 за 2023год

Заместитель директора

 03.07.2023

3. Заместителю директора – Рожковой Е.В., руководителям структурных подразделений: Карсакову А.А., Любимовой С.В., Бобровой Ю.В., Суханиной Ю.В., Кочериной Т.С., Давыдовой С.В., Зуевой Н.В., Пученкиной Н.Е. принять к сведению и руководству в работе утвержденное настоящим приказом Положение, ознакомить подчиненных им работников с содержанием Положения и обеспечить контроль соблюдения требований Положения подчиненными работниками.

4. Специалисту по управлению персоналом - Старковой Е.В. организовать работу по ознакомлению с Положением работников при приеме на работу в государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Владимирской области «Вязниковский комплексный центр социального обслуживания населения» персонально под роспись и обеспечить письменное оформление обязательств работников о соблюдении конфиденциальности и правил обработки персональных данных.

5. Назначить системного администратора - Александрову В.В. лицом, ответственным за обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах учреждения, за техническую защиту персональных данных, а также за эксплуатацию средств защиты информации в информационных системах персональных данных.

6. Всем работникам учреждения при осуществлении своих должностных обязанностей, а также иных функций от лица или по поручению учреждения, неукоснительно соблюдать требования Положения.

7. Считать с даты подписания настоящего приказа, утратившим свою силу приказ от 27 июля 2011 года №156-А «Об утверждении документации, регламентирующей защиту персональных данных в учреждении».

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.













Директор



М.А. Луданова

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора
Заведующий отделением
Заведующий отделением
Заведующий отделением
Заведующий отделением
Заведующий отделением
Заведующий отделением
Заведующий отделением
Специалист по управлению персоналом
Системный администратор
Главный бухгалтер
Бухгалтер
Бухгалтер

	Е.В. Рожкова
	Т.С. Кочерина
	Ю.В. Суханина
	С.В. Давыдова
	Н.В. Зуева
	С.В. Любимова
	Ю.В. Боброва
	А.А. Карсаков
	Н.Е. Пученкина
	Е.В. Старкова
	В.В. Александрова
	А.В. Заболотнова
	А.А. Яцкова
	О.Г. Галкина

**Министерство социальной защиты населения Владимирской области
Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания Владимирской области
«Вязниковский комплексный центр социального обслуживания населения»**

Утверждаю:

Директор

 М.А. Луданова

Приказ от 3 июля 2023 г. № 195

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите и обработке персональных данных работников в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Владимирской области «Вязниковский комплексный центр социального обслуживания населения»

1. Общие положения

Положение о защите и обработке персональных данных работников (далее по тексту - Положение) государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Владимирской области «Вязниковский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами в области защиты персональных данных в целях соблюдения законодательства Российской Федерации, в части обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных.

Положение определяет порядок обработки персональных данных, обеспечение защиты прав и свобод работников Учреждения при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

Учреждение в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» является оператором персональных данных и включено в реестр операторов, осуществляющих обработку персональных данных.

2. Цели обработки персональных данных

Целью настоящего Положения является обеспечение безопасности персональных данных физических лиц, находящихся в трудовых отношениях с Учреждением (далее по тексту – сотрудники).

Положение обязаны знать и выполнять установленные им нормы сотрудники Учреждения, имеющие отношение к персональным данным.

3. Порядок ввода в действие и изменения настоящего Положения

Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

Все изменения в Положение вносятся приказом директора Учреждения.

Все работники Учреждения обязаны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

4. Понятия, термины персональных данных

В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

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

Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном настоящим Федеральным законом;

Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

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 раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

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;

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

Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

Работники - это граждане, заключившие трудовой договор с Учреждением (далее - сотрудники);

Кандидаты для приема на работу (соискатели) - это граждане, которые претендуют на трудоустройство в учреждении,

Бывшие работники - это граждане, которые прекратили работу в учреждении, в котором они ранее работали,

Члены семьи работника - это супруги, родители, дети, усыновители и усыновленные;

Субъект персональных данных — работники (сотрудники) Учреждения.

5. Состав персональных данных

Состав персональных данных работников (сотрудников): фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ), адрес места жительства, номер телефона, сведения об образовании, квалификации, о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, в том числе наименование и местоположение образовательного учреждения), сведения о трудовой деятельности, сведения о социальном положении, сведения о состоянии здоровья (не содержащие данные специальных категорий), сведения о судимости, ИНН, сведения о заработной плате, сведения о семейном положении и составе семьи, сведения об иждивенцах (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, данные паспорта или свидетельства о рождении), сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Состав персональных данных члены семьи работников (сотрудников) Учреждения для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений: фамилия, имя, отчество; степень родства; год рождения; иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

Состав персональных данных кандидатов для приема на работу (соискателей на трудоустройство) в Учреждение – для целей исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений: фамилия, имя, отчество; пол; гражданство; дата и место рождения; контактные данные; сведения об образовании, сведения о трудовой деятельности, опыте работы, квалификации; иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах.

6. Порядок и условия обработки персональных данных

Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в Учреждении при его приеме, переводе и увольнении. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Учреждение, должна иметь документальную форму.

При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку, либо сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда работник поступает на работу на условиях совместительства; 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).

Работник заполняет анкету и пишет автобиографию. Анкета (Приложение № 3 к Положению) представляет собой перечень вопросов о персональных данных работника. Анкета заполняется работником самостоятельно. При заполнении анкеты работник должен заполнять все ее графы, на все вопросы давать полные ответы, не допускать исправлений или зачеркиваний, прочерков, помарок в строгом соответствии с записями, которые содержатся в его личных документах.

Автобиография — документ, содержащий описание в хронологической последовательности основных этапов жизни и деятельности принимаемого работника. Автобиография составляется в произвольной форме, без помарок и исправлений. Анкета и автобиография должны храниться в личном деле работника.

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.

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

Сбор персональных данных работников (сотрудников) происходит от самих субъектов при трудоустройстве и при последующем осуществлении трудовой деятельности, с их письменного согласия. Работники (сотрудники) несут персональную ответственность за достоверность предоставленных данных и последующее доведение до сведения Учреждения изменений своих персональных данных.

Персональные данные работников (сотрудников) обрабатываются с использованием средств автоматизации в информационных системах персональных данных (далее в ИСПДн) и без использования средств автоматизации. Учреждение осуществляет обработку персональных данных для каждой цели их обработки следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
- смешанная обработка персональных данных.

Сбор персональных данных населения и лиц, находящихся в гражданско-правовых отношениях с Учреждением, происходит от самих субъектов или их представителей, с их письменного согласия.

Персональные данные населения и лиц, находящихся в гражданско-правовых отношениях с Учреждением, обрабатываются с использованием средств автоматизации в ИСПДн и без использования средств автоматизации.

Доступ к персональным данным имеют только сотрудники Учреждения в соответствии с локальными актами Учреждения. Каждый сотрудник Учреждения имеет право доступа к своим персональным данным. Физические лица, чьи персональные данные обрабатываются в Учреждении, имеют право доступа к своим персональным данным по запросу.

В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только сотрудниками Учреждения, осуществляющими данную работу в соответствии со своими должностными обязанностями, закрепленными в должностной инструкции. Каждый сотрудник Учреждения, имеющий отношение к персональным данным, давший обязательство о неразглашении персональных данных работников (Приложение № 4 к Положению), обязан знать и выполнять установленные нормы безопасности персональных данных.

7. Защита персональных данных

При обработке персональных данных на бумажных носителях необходимо соблюдать следующие меры безопасности:

- бумажные носители, находящиеся в работе, не должны оставаться без присмотра сотрудника, работающего с ними;
- передача бумажных носителей между структурными подразделениями Учреждения возможна только теми сотрудниками, которые имеют санкционированный доступ к ним в соответствии с локальными актами;
- в отношении каждого вида бумажных носителей должны быть определены сроки хранения и методы уничтожения.

При обработке персональных данных в ИСПДн необходимо соблюдать следующие меры безопасности:

- каждый сотрудник Учреждения, обрабатывающий персональные данные в ИСПДн, должен иметь свою учетную запись и пароль к ней;
- сотрудникам запрещается передавать пароли на учетные записи между собой и кому-либо вообще;
- сотрудник при обнаружении компрометации своего пароля должен незамедлительно сообщить об этом ответственному за организацию обработки персональных данных;
- каждое автоматизированное рабочее место ИСПДн должно быть оснащено сертифицированными средствами защиты в программном или программно-аппаратном исполнении;
- защита ИСПДн является комплексной и охватывает все возможные каналы утечки персональных данных (угрозы техногенного характера, стихийные бедствия, несанкционированный доступ разного рода, воздействия из внешних сетей и т.д.);
- необходимость в соблюдении организационных мероприятий при защите ИСПДн в целом и отдельных элементов.

8. Меры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства, устранение последствий таких нарушений

Оператор при обработке персональных данных обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

- 1) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- 2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные

Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

3) применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4) оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

5) учетом машинных носителей персональных данных;

6) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы персональных данных и по реагированию на компьютерные инциденты в них; (в ред. Федерального закона от 30.12.2020 N 515-ФЗ)

7) восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

9) контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

10) контролем со стороны сотрудников, работающих в ИСПДн, за нахождением в служебном помещении посторонних лиц, а также иных сотрудников, не имеющих санкционированного доступа к персональным данным, просмотром персональных данных с экрана монитора, доступом к автоматизированному рабочему месту, работе с персональными данными.

Оператор должен опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных.

9. Передача и распространение персональных данных работников

Передача персональных данных по телефону, факсу запрещена. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке Учреждения и в объеме, позволяющим не разглашать излишние сведения о носителях персональных данных.

Предоставление персональных данных в другие организации без письменного запроса или при превышении их компетенции, действий вне рамок законодательных актов запрещено.

Работодатель не вправе предоставлять персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев,

когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных законодательством.

Работодатель вправе передать информацию, которая относится к персональным данным работника, без его согласия, если такие сведения нужно передать по запросу государственных органов, в порядке, установленном законодательством.

При передаче по открытым каналам связи (например, Интернет, в том числе и по электронной почте) должны использоваться сертифицированные криптографические средства защиты.

Информация, содержащая персональные данные лиц, передается по защищенному каналу электронной связи Vipnet.

Работодатель не вправе распространять персональные данные работников третьим лицам без согласия работника на передачу таких данных. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным. (Приложение №1 к настоящему Положению).

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных работником для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. (Приложение №2 к настоящему Положению).

Работодатель обязан обеспечить работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на распространение персональных данных.

В случае если из предоставленного работником согласия на распространение персональных данных не следует, что работник согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются работодателем без права распространения.

В случае если из предоставленного работником согласия на передачу персональных данных не следует, что работник не установил запреты и условия на обработку персональных данных или не указал категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, работодатель обрабатывает такие персональные данные без возможности передачи (распространения, предоставления, доступа) неограниченному кругу лиц.

Согласие работника на распространение персональных данных может быть предоставлено непосредственно работодателю.

Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных работником для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку

персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 настоящего Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

Действие согласия работника на распространение персональных данных прекращается с момента поступления работодателю требования.

Работник вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ или обратиться с таким требованием в суд. Работодатель или третье лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования работника или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда. Если такой срок в решении суда не указан, то работодатель или третье лицо обязаны прекратить передачу персональных данных работника в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

10. Права работников в области защиты персональных данных

В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;
- требовать от оператора уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
- при отказе оператора исключить или исправить персональные данные субъекта — заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;
- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

11. Обязанности работодателя в области обработки и защиты персональных данных

Для защиты персональных данных субъектов Учреждение обязано:

- за свой счет обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;
- ознакомить работника или его представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных под расписку;
- по запросу ознакомить субъекта персональных данных, не являющегося работником, или в случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта, его законных представителей с настоящим положением и его правами в области защиты персональных данных;
- осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
- предоставлять персональные данные субъекта 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 бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- по требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.
- вносить изменения, дополнять неполные персональные данные.

12. Обязанности субъекта в области обработки и защиты персональных данных

Субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

13. Обязанности объекта в области обработки и защиты персональных данных

Реализуемые Учреждением требования к защите персональных данных:

Доступ к персональным данным имеют только те должностные лица, которые допускаются к соответствующей информации в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в должностных инструкциях.

14. Хранение персональных данных в отделе кадров и других структурных подразделениях

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

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

Личные дела и документы, содержащие персональные данные, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, защищены паролями доступа.

В конце рабочего дня все документы, содержащие персональные данные убираются в запираемый шкаф или сейф.

15. Ответственность работодателя и работников за нарушение законодательства в области обработки персональных данных

Сотрудники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным несут персональную ответственность за сохранение конфиденциальности, целостности вверенных им персональных данных и исполнение настоящего Положения.

Лица, виновные в нарушении установленных норм, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляют ответственные за организации обработки персональных данных в Учреждении.

Сотрудники Учреждения, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Приложение №1

Директору государственного бюджетного
учреждения социального обслуживания
Владимирской области «Вязниковский
комплексный центр социального обслуживания
населения» Министерства социальной защиты
населения Владимирской области
М.А. Лудановой

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,

(Ф.И.О.)

(адрес)

(документ, удостоверяющий личность, серия, номер документа, дата выдачи, кем выдан)

даю свое согласие на обработку моих персональных данных 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, имеющихся в распоряжении государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Владимирской области «Вязниковский комплексный центр социального обслуживания населения» (улица Чехова, д. 31, г. Вязники) – (далее Оператор) 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.

В случае отказа даю согласие на включение моей кандидатуры в банк соискателей Оператора для последующего трудоустройства.

Согласно Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ « О персональных данных» и иных нормативно-правовых актов предоставление и передача персональных данных работника третьей стороне не допускается без письменного согласия работника, за исключением организаций, отнесенных действующим Законодательством к числу массовых потребителей персональных данных (СФР, УФНС России по Владимирской области), а также в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью.

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 Оператора;
- медицинские данные по установленной форме об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на работу;
 - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Передача моих персональных данных сторонним организациям за исключением, перечисленных выше, может производиться только в целях исполнения трудового договора (кредитная организация для перечисления заработной платы).

Я утверждаю, что ознакомлен с документами Оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области. Настоящее согласие дано мною добровольно и действует в течении неопределенного срока со дня его подписания до дня отзыва согласия в любое время на основании моего письменного заявления с обязательным направлением Оператором письменного уведомления.

Мне разъяснено, что требование об уничтожении не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения, в том числе после прекращения трудовых отношений. В этом случае за оператором сохраняется право продолжить обработку моих персональных данных без моего согласия при наличии оснований, при которых обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей (ч.2 ст. 9, п.2 ч.1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ « О персональных данных»).

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____

Приложение №2

Директору

государственного бюджетного учреждения
социального обслуживания Владимирской области
«Вязниковский комплексный центр социального
обслуживания населения»

Министерства социальной защиты населения Владимирской области

М.А. Лудановой,

адрес местонахождения: 604443, г. Вязники, улица Чехова, д. 31,

ОГРН: 1023302951330, ИНН: 3303006127, ОКВЭД: 88.10; 86.90.9; 88.99,

ОКПО: 54599602 ОКОГУ: 23390, ОКОПФ: 72, ОКФС: 13

от _____ (Ф.И.О.)

паспорт серии _____ № _____ выдан « _____ » _____ года

зарегистрированного(ой) по адресу:

адрес электронной почты:

номер телефона:

**Согласие на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

Настоящим я, _____, руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение государственному бюджетному учреждению социального обслуживания Владимирской области «Вязниковский комплексный центр социального обслуживания населения» моих персональных данных с целью размещения информации обо мне на официальном сайте государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Владимирской области «Вязниковский комплексный центр социального обслуживания населения» в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц(да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
общие персональные данные	фамилия			
	имя			
	отчество			
	дата рождения			
	место рождения			

	адрес			
	номер телефона			
	семейное положение			
	образование			
	профессия			
	сведения о стаже работы			
специальные категории персональных данных	состояние здоровья			
	сведения о судимости			
биометрические персональные данные	цветное цифровое фотографическое изображение лица			
	...			

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
https://vyazkom.social33.ru/	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует с «__» _____ 20__ года до момента письменного отзыва согласия на распространение моих персональных данных.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

«__» _____ 20__ года _____ (подпись)

Цель запроса данных: получение информации для рассмотрения вопроса о возможном трудоустройстве

АНКЕТА

1. **ФАМИЛИЯ** _____
ИМЯ _____
ОТЧЕСТВО _____

2.	Если изменяли фамилию, имя или отчество, укажите, когда, где и по какой причине	
3.	Дата рождения	
4.	Место рождения (село, деревня, город, обл.)	
5.	Место регистрации	
6.	Место проживания	
8.	Гражданство	
9.	Данные паспорта	Серия _____ № _____ Дата выдачи « _____ » _____ Кем выдан _____
10.	Дополнительные сведения, дающие право на льготы (в т. ч. наличие инвалидности)	
11.	ИНН	
12.	№ страхового свидетельства государственного пенсионного страхования	
13.	Домашний телефон №	
14.	Сотовый телефон №	
15.	Образование	
16.	Наименование учебного заведения	
17.	Факультет	
18.	Специальность (по диплому)	
19.	Квалификация (по диплому)	

Приложение № 4

Директору государственного бюджетного
учреждения социального обслуживания
Владимирской области «Вязниковский
комплексный центр социального
обслуживания населения» Министерства
социальной защиты населения Владимирской
области
М.А. Лудановой

от _____

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении персональных данных работников

Я, (Ф.И.О) _____

(должность, наименование структурного подразделения учреждения,.)

(паспорт серии ____, номер ____, выданный __ «__» ____ 20__ года, код подразделения _____,)

предупрежден(а), что мне предоставлен доступ к персональным данным работников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Владимирской области «Вязниковский комплексный центр социального обслуживания населения» и во время исполнения должностных обязанностей осуществляю их обработку, в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Владимирской области «Вязниковский комплексный центр социального обслуживания населения».

В связи с этим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Соблюдать требования действующего законодательства, определяющего порядок обработки персональных данных, а также Положения о порядке обработки и защиты персональных данных.

2. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены, будут доверены или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

3. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены, будут доверены или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей, а именно: об анкетных и биографических данных,

образовании, трудовом и общем стаже, составе семьи, паспортных данных, воинском учете, заработной плате, социальных льготах, специальности, занимаемой должности, наличии судимостей, адресе места жительства, домашнем телефоне, месте работы или учебы членов семьи и родственников, содержании трудового договора, составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей, содержании деклараций, подаваемых в налоговую инспекцию, содержании приказов по личному составу, содержании личных дел и трудовых книжек работников, содержании материалов, связанных с повышением квалификации и переподготовкой работников, их аттестацией, служебными расследованиями, содержании отчетов, направляемых в органы статистики, и т. д.

4. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения сообщать непосредственному руководителю.

5. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.

6. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.

7. Незамедлительно информировать руководителя структурного подразделения о фактах утраты (недостачи) документов (отдельных листов), содержащих персональные данные сотрудников, а также при пересылке курьерскими службами или «Почтой России».

8. Незамедлительно сообщить руководителю о попытке или факте взлома устройства непосредственно за рабочим ПК и при удаленном доступе.

9. В течение года после прекращения права на допуск к конфиденциальным сведениям не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне конфиденциальные сведения.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и (или) иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С Положением о порядке обработки и защите персональных данных государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Владимирской области «Вязниковский комплексный центр социального обслуживания населения» и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)