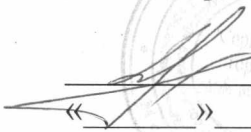
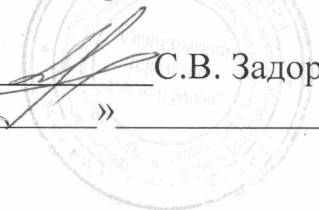


УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУСО МО ЦСО
«Серпуховский городской
дом ветеранов»


« _____ » С.В. Задоржнюк
« _____ » 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ
СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

г. Серпухов
Московская область

2018 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение о защите персональных данных для получателей социальных услуг Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Серпуховский городской дом ветеранов» разработан на основании Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ (ред. от 07.03.2018) "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 31.12.2017г.), Федерального закона от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (ред.от 19.07.2018 г.).

1.2. Настоящее Положение о защите персональных данных для получателей социальных услуг Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Серпуховский городской дом ветеранов» (далее по тексту - Положение) вводится в Государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Московской области «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Серпуховский городской дом ветеранов» (далее по тексту - Центр) с целью обеспечения защиты прав и свобод получателей социальных услуг Центра, при получении социальных услуг, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

Положение определяет порядок получения, систематизации, хранения, другого использования персональных данных, получателей социальных услуг Центра.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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

- **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;

- **автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- **предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- **распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному 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;
- **документированная информация** - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или в установленных законодательством Российской Федерации случаях ее материальный носитель;
- **доступ к информации** - возможность получения информации и ее использования;
- **предоставление информации** - действия, направленные на получение информации определенным кругом лиц или передачу информации определенному кругу лиц;
- **информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- **конфиденциальность информации** - обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя.

1.4. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора Центра и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным для получателей социальных услуг.

2. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ. ВЕДЕНИЕ ЛИЧНЫХ ДЕЛ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ.

2.1. Персональные данные для получателей социальных услуг Центра включают в себя информацию, необходимую в связи с оказанием социальных услуг, а также включают сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни граждан, содержащиеся в личном деле либо подлежащие включению в личное дело в соответствии с федеральными законами, законами Московской области, настоящим Положением.

2.2. Социальное обслуживание в учреждении основывается на принципе конфиденциальности.

Сведения (персональные данные), содержащиеся в личных делах граждан пожилого возраста и инвалидов, являются конфиденциальными, за исключением сведений, являющихся свободно распространяемыми, а также сведений, доступ к которым разрешен в соответствии с федеральными законами.

2.3. В учреждении обеспечивается защита персональных данных для получателей социальных услуг в том числе содержащихся в их личных делах, от неправомерного их использования или утраты.

Сведения личного характера, ставшие известными работникам учреждения социального обслуживания при оказании социальных услуг, составляют профессиональную тайну.

Работники, виновные в разглашении профессиональной тайны, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. Личные дела получателей социальных услуг Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов «Серпуховский городской дом ветеранов » ведутся заведующими отделениями Центра, в которых находятся на обслуживании граждане пожилого возраста и инвалиды.

2.5. В личное дело получателя социальных услуг Центра включаются:

- копия паспорта или другого документа, удостоверяющего личность гражданина;
- справка с медицинского учреждения о состоянии здоровья гражданина и об отсутствии медицинских противопоказаний;
- Пенсионное удостоверение , при наличии удостоверения (ВОВ, ветеран труда)
- справка о среднедушевом доходе;
- копия справки федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности (при ее наличии);
- СНИЛС
- выписка из домовой книги;
- копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (в случае подачи заявления законным представителем гражданина);

- выписку из лицевого счета на квартиру/ дом.

К личному делу получателя социальных услуг приобщаются иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области.

Документы, приобщенные к личному делу подопечного, брошюруются, страницы нумеруются, к личному делу прилагается опись.

2.6. Заведующие отделениями, осуществляющие ведение личных дел граждан, обеспечивают защиту персональных данных получателей социальных услуг от несанкционированного доступа, копирования, иного незаконного использования, а также обязуются:

- формировать личные дела получателей социальных услуг;
- обеспечивать сохранность личных дел получателей социальных услуг;
- обеспечивать конфиденциальность сведений, содержащихся в личных делах получателей социальных услуг Центра, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, а также в соответствии с настоящим Положением (Приложение №1).

2.7. При получении, хранении, передаче и ином использовании персональных данных получателей социальных услуг Центра лица, имеющие доступ к персональным данным получателей социальных услуг, обязаны соблюдать следующие требования:

- обработка персональных данных осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

- персональные данные следует получать лично у получателей социальных услуг;

- запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личным делам получателей социальных услуг не установленные федеральными законами персональные данные об их политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях и т.п.;

- при принятии решений, затрагивающих интересы получателей социальных услуг Центра, запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки;

- обеспечение защиты персональных данных получателей социальных услуг от неправомерного их использования или утраты должно обеспечиваться в порядке, установленном федеральными законами.

3. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ ПОДОПЕЧНЫХ.

3.1. При получении социальных услуг граждане пожилого возраста и инвалиды имеют право на конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной сотруднику Центра при оказании социальных услуг.

Право доступа к персональным данным граждан имеют:

- директор Центра;
- заместитель директора по безопасности и административно-хозяйственной части;

- сотрудники отдела кадров;
- сотрудники бухгалтерии (в пределах компетенции);
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к личным данным только подопечных граждан своего подразделения).

При переводе из одного структурного подразделения в другое, доступ к персональным данным получателей социальных услуг получает руководитель нового подразделения;

- другие сотрудники учреждения при выполнении ими своих служебных обязанностей.

3.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к персональным данным получателей социальных услуг Центра только в пределах своей компетенции.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕПРАВОМЕРНОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ.

4.1. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

4.2. Сведения личного характера, ставшие известными работникам Центра при оказании социальных услуг, составляют профессиональную тайну.

4.3. Сотрудники Центра, виновные в разглашении профессиональной тайны, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. К ответственности за допущенные нарушения в установленном законом порядке привлекаются и иные лица, имеющие доступ к конфиденциальной информации о фактах, событиях, обстоятельствах жизни подопечных граждан пожилого возраста и инвалидов, в связи с исполнением своих служебных обязанностей.

**Перечень
сведений конфиденциального характера**

1. Информация о гражданах – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность;
2. Информация, касающаяся конкретного получателя социальных услуг Центра и необходимая в связи с оказанием ему социальных услуг (персональные данные);
3. Сведения, содержащиеся в переписке, телефонных переговорах, почтовых, телеграфных и иных сообщениях граждан, передаваемых по сетям электронной или почтовой связи;
4. Сведения о рождении, о смерти, о заключении брака, о расторжении брака, об установлении отцовства, о перемене имени, а также сведения о тайне усыновления (удочерения), за исключением сведений, разглашение которых осуществлено по воле обладателя сведений;
5. Сведения личного характера, ставшие известными работникам Центра при оказании социальных услуг;
6. Сведения о частной жизни получателей социальных услуг, за исключением сведений, подлежащих распространению в установленных федеральными законами случаях и предоставленных для опубликования в открытой печати;
7. Сведения о частной жизни получателей социальных услуг, составляющие его личную или семейную тайну;
8. Сведения о доходах получателей социальных услуг Центра и об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности;
9. иные сведения о фактах, событиях, обстоятельствах жизни, которые получателями социальных услуг определены как конфиденциальные.