

УТВЕРЖДЕНА
Приказом ГОАУСОН «Кировский ПНИ»
№ 372 от « 12 » ноября 2013 год

ПОЛИТИКА
государственного областного автономного учреждения
социального обслуживания населения «Кировский
психоневрологический интернат»
в отношении обработки персональных данных

1. Общие положения

Настоящая Политика государственного областного автономного учреждения социального обслуживания населения «Кировский психоневрологический интернат» (далее Учреждение) в отношении обработки персональных данных работников и клиентов (далее – Политика) составлена в соответствии с ч.2 п. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 17.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и действует в отношении персональных данных работников и клиентов, которые могут быть получены от субъектов персональных данных.

Целью Политики является определение правильного способа обработки персональных данных работников и клиентов, а также разработка на его основе процедур, предотвращающих или реагирующих на нарушение безопасности персональных данных работников и клиентов.

Настоящая Политика устанавливает порядок обработки персональных данных работников в связи с реализацией трудовых отношений в Учреждении и клиентов в связи с осуществлением социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов в Учреждении.

2. Основные понятия,
принципы обработки персональных данных

Основные понятия:

– 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, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни субъекта персональных данных, позволяющая идентифицировать его личность;

– обработка персональных данных – действия (операции), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), блокирование, уничтожение персональных данных;

– использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных;

– блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

– уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

– информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Политика Оператора в области обработки персональных данных определяется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами РФ:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;

3.2. Цели обработки персональных данных в Учреждении:

- учет кадрового состава Учреждения и начисление заработной платы сотрудникам, ведение кадрового делопроизводства;
- оплата услуг лицам по договорам гражданско-правового характера;
- бухгалтерского учета и контроля над финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения, формирование отчетности в ИФНС, ПФР, ФСС;
- предоставление клиентам Учреждения необходимых социальных услуг (социально-бытовых, социально-медицинских, социально-психологических, социально-педагогических, социально-экономических, социально-правовых);
- предоставление клиентам Учреждения медицинских услуг;
- исполнение иных полномочий, возложенных на Учреждение.

4. Обрабатываемые категории персональных данных и источники их получения

4.1. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется по

следующим адресам:

- государственное областное автономное учреждение социального обслуживания населения «Кировский психоневрологический интернат» (184250, Мурманская область, город Кировск, ул. Парковая, д. 11);

- государственное областное автономное учреждение социального обслуживания населения «Кировский психоневрологический интернат» (184250, Мурманская область, город Кировск, ул. Парковая, д. 12);

- государственное областное автономное учреждение социального обслуживания населения «Кировский психоневрологический интернат» (184250, Мурманская область, город Кировск, ул. Парковая, д. 17).

4.2. В информационной системе персональных данных обрабатываются следующие категории персональных данных, для работников Учреждения:

4.2.1. Фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения.

4.2.2. Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство.

4.2.3. Адрес места жительства и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания.

4.2.4. 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, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения).

4.2.5. Сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения).

4.2.6. Сведения о трудовой деятельности.

4.2.7. Сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней.

4.2.8. Содержание и реквизиты трудового договора.

4.2.9. Сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками, данные по окладу, надбавкам, налогам и другие сведения).

4.2.10. Сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на(с) учет(а) и другие сведения).

4.2.11. Сведения о семейном положении (состояние в браке, данные

свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга (и), паспортные данные супруга (и), фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев и другие сведения).

4.2.12. Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

4.2.13. Сведения об идентификационном номере налогоплательщика.

4.2.14. Сведения из страховых полисов обязательного медицинского страхования.

4.2.15. Сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу и материалах к ним.

4.2.16. Сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях.

4.2.17. Материалы по аттестации работников Учреждения.

4.2.18. Документы о служебных проверках, проводимых в отношении работников Учреждения.

4.2.19. Материалы по расследованию и учету профессиональных заболеваний и несчастных случаев на производстве в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

4.2.20. Сведения о временной нетрудоспособности.

4.2.21. Табельный номер субъекта персональных данных.

4.3. В информационной системе персональных данных обрабатываются следующие категории персональных данных, для клиентов Учреждения:

4.3.1. Фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения.

4.3.2. Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство.

4.3.3. Копия решения суда об ограничении подопечного в дееспособности, о признании подопечного недееспособным.

4.3.5. Медицинские документы, в том числе заключение врачебной комиссии учреждения.

4.3.6. Правоустанавливающие документы на жилое помещение и иное недвижимое имущество (свидетельство о государственной регистрации права собственности, договор социального найма жилого помещения, ордер);

4.3.7. Договора об использовании жилых помещений, принадлежащих подопечному на праве собственности;

4.3.8. Договора об открытии на имя подопечного счетов в кредитных организациях;

4.3.9. Документы, содержащие сведения о наличии и месте жительства (месте нахождения) близких родственников;

4.3.10. Полис обязательного медицинского страхования;

4.3.11. Пенсионное удостоверение, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

4.3.12. Сведения об инвалидности клиента, индивидуальная программа

его реабилитации, выданные учреждением медико-социальной экспертизы;
4.3.13. Сведения о размере пенсии клиента.

5. Источники получения персональных данных

5.1. Получение сведений о персональных данных осуществляется на основании документов и информации, представленных лично субъектами персональных данных.

5.2. Учреждение с письменного согласия субъектов персональных данных получает, в соответствии с законодательством, требуемые сведения о персональных данных.

6. Основные принципы обработки, передачи и хранения персональных данных

6.1. Оператор в своей деятельности обеспечивает соблюдение принципов обработки персональных данных, указанных в статье 5 Федерального закона 152-ФЗ «О персональных данных».

6.2. Оператором используются общедоступные источники персональных данных. Персональные данные, сообщаемые субъектом включаются в такие источники только с письменного согласия субъекта персональных данных.

7. Сведения о лицах, осуществляющих обработку персональных данных

7.1. В целях соблюдения законодательства РФ, для достижения целей обработки, а также в интересах и с согласия субъектов персональных данных Оператор в ходе своей деятельности предоставляет персональные данные следующим организациям:

- Федеральной налоговой службе России;
- Пенсионному фонду России;
- Кредитным организациям;
- Фонд обязательного медицинского страхования;
- Военный комиссариат.

7.2. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора.

8. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

8.1. Оператор при обработке персональных данных принимает все необходимые правовые, организационные и технические меры 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:

- назначением ответственного за организацию обработки персональных данных;
- осуществлением внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, локальным актам;
- ознакомлением работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, локальными актами в отношении обработки персональных данных, и (или) обучением указанных работников;
- определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- 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;
- учетом машинных носителей персональных данных;
- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;
- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- 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;
- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

9. Права субъектов персональных данных

9.1. Субъект персональных данных самостоятельно решает вопрос о предоставлении кому-либо любых своих персональных данных за исключением случаев, установленных законом. Персональные данные

предоставляются субъектом лично либо через доверенное лицо.

9.2. В целях реализации своих прав и свобод субъект предоставляет данные в объеме, определяемом законодательством.

9.3. Перед предоставлением своих персональных данных субъект должен быть ознакомлен с перечнем собираемых данных, основаниями и целями их сбора и использования, с возможной передачей персональных данных третьей стороне, а также информирован об ином возможном использовании персональных данных.

9.4. Субъект персональных данных имеет право знать о наличии у оператора относящихся к субъекту персональных данных и иметь к ним доступ. Право на доступ может быть ограничено только в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

9.5. Персональные данные предоставляются их субъекту по его инициативе на основании письменного запроса субъекта и документа, удостоверяющего его личность.

9.6. Субъект персональных данных имеет право знакомиться с документами, содержащими сведения персонального характера о нем.

9.7. Субъект персональных данных вправе вносить изменений в свои персональные данные.

9.8. Если субъект персональных данных выявляет их недостоверность или оспаривает правомерность действий в отношении его персональных данных, он вправе потребовать от оператора заблокировать эти данные.

9.9. Если субъект персональных данных считает, что в отношении его персональных данных совершены неправомерные действия, он вправе обжаловать эти действия в общем порядке, установленном действующим законодательством, либо обратиться с жалобой в уполномоченный орган государственной власти по персональным данным.

10. Сроки обработки (хранения) персональных данных

10.1. Исчисление срока обработки персональных данных начинается с момента их получения Учреждением.

10.2. Сроки обработки персональных данных должны ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

10.3. Хранение персональных данных в Учреждении осуществляется в форме, позволяющей определить Субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок их хранения не установлен федеральным законом.

10.4. Сроки хранения персональных данных в Учреждении, в общем случае, определяются в соответствии со сроками, установленными требованиями законодательства РФ, нормативных документов федеральных органов исполнительной власти.

10.5. Персональные данные работников используются в течение трудовой деятельности в Учреждении в соответствии с трудовым договором, а также на протяжении установленного законодательством срока хранения личного дела в архиве Учреждения в течение 75 лет.

10.6. Персональные данные клиентов используются на протяжении всего времени пребывания в Учреждении, а так же на протяжении установленного законодательством срока хранения личного дела в архиве Учреждения в течение 75 лет.

11. Уточнение, блокирование и уничтожение персональных данных

11.1. Целью уточнения персональных данных, в том числе обновления и изменения, является обеспечение достоверности, полноты и актуальности персональных данных, обрабатываемых Учреждением.

11.2. Уточнение персональных данных осуществляется Оператором:

- по собственной инициативе;
- по требованию субъекта персональных данных или его представителя;

11.3. Целью блокирования персональных данных является временное прекращение обработки персональных данных до момента устранения обстоятельств, послуживших основанием для блокирования персональных данных.

11.4. Блокирование персональных данных осуществляется Учреждением по требованию субъекта персональных данных или его представителя, в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними.

11.5. Уничтожение персональных данных осуществляется Учреждением:

- по достижении цели обработки персональных данных;
- в случае утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных;
- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных;
- по требованию субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления фактов совершения департаментом неправомерных действий с персональными данными, когда устранить соответствующие нарушения не представляется возможным.

11.6. При уничтожении материальных носителей персональных данных составляется акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные.
