

КОМИТЕТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА  
ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ

Областное государственное бюджетное учреждение  
**«Комплексный центр социального обслуживания  
Еврейской автономной области»**  
(ОГБУ «КЦСО ЕАО»)

ПРИКАЗ

09.01.2019

№ 17

г. Биробиджан

Об утверждении Положения об обработке  
персональных данных третьих лиц  
в ОГБУ «КЦСО ЕАО»

В соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», постановлению Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об обработке персональных данных (ПДн) третьих лиц в ОГБУ «КЦСО ЕАО»(приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Сотрудникам, в обязанности которых входит обработка и защита ПДн третьих лиц осуществлять работу в соответствии с требованиями Положения.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор учреждения

Е.А. Ворошилова

**Положение  
об обработке персональных данных третьих лиц в областном государственном  
бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания Еврейской  
автономной области»  
(ОГБУ «КЦСО ЕАО»)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных в ОГБУ «КЦСО ЕАО» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обработки (получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование) персональных данных третьих лиц в ОГБУ «КЦСО ЕАО» в связи с осуществлением деятельности по предоставлению социальных услуг без обеспечения проживания и предоставлению услуг по социальному обслуживанию граждан пожилого возраста, инвалидов, многодетных, неполных, малообеспеченных семей, отдельных граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию, семей, имеющих детей с ограниченными возможностями, находящихся в социально опасном положении и нуждающихся в поддержке государства.

1.3. Положение является локальным нормативным документом, регламентирующим деятельность учреждения в сфере обработки персональных данных.

1.4. Обработка персональных данных (ПДн) осуществляется на основе следующих принципов:

- законности целей и способов обработки ПДн;
- соответствия целей обработки ПДн целям, заранее определенным и заявленным при сборе ПДн, а также полномочиям оператора;
- соответствия объема и характера обрабатываемых ПДн, а также способов их обработки заявленным целям;
- достоверности ПДн, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки ПДн, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных ИСПДн.

1.5. Целью настоящего Положения является обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также установления ответственности должностных лиц учреждения, имеющих доступ к ПДн третьих лиц, за невыполнение требований и норм, регулирующих обработку и защиту ПДн.

1.6. Обработка ПДн третьих лиц осуществляется на бумажных и магнитных носителях.

1.7. Персональные данные, обрабатываемые в ОГБУ «КЦСО ЕАО», являются конфиденциальной информацией. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет хранения, если иное не определено законом.

1.8. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора ОГБУ «КЦСО ЕАО» и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к обработке персональных данных.

## 2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Под персональными данными субъектов ПДн понимается информация, необходимая ОГБУ «КЦСО ЕАО», в связи с договорными отношениями, выполнением требований законодательства Российской Федерации и Еврейской автономной области и касающимися конкретного лица.

2.2. Субъектами ПДн, обработка персональных данных которых осуществляется учреждением, в соответствии с принципами работы, определенными в настоящем Положении, являются:

- третьи лица - физические лица, с которыми ОГБУ «КЦСО ЕАО» имеет договорные отношения или чьи ПДн обрабатываются учреждением для выполнения требований законодательства Российской Федерации и Еврейской автономной области;

- третьи лица — юридические лица, с которыми учреждение имеет договорные отношения;

- третьи лица — физические лица которым ОГБУ «КЦСО ЕАО» предоставляет услуги по социальному обслуживанию граждан пожилого возраста, инвалидов многодетных, неполных, малообеспеченных семей, отдельных граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию, семей, имеющих детей с ограниченными возможностями, находящихся в социально опасном положении.

2.3. Обработка ПДн третьих лиц может осуществляться только с целями, не выходящими за рамки обеспечения деятельности, указанной в Уставе учреждения.

Такими целями являются:

- выявление граждан, нуждающихся в социальном обслуживании, совместно с государственными и муниципальными органами, общественными и религиозными организациями и объединениями;

- дифференцированный учет всех граждан, нуждающихся в социальном обслуживании;

- определение конкретных форм помощи, периодичности ее предоставления гражданам, нуждающихся в социальном обслуживании, с учетом индивидуальных потребностей и при условии соблюдения принципов гуманности, адресности, преемственности, доступности;

- осуществление социального патронажа граждан, нуждающихся в социальной помощи, реабилитации и поддержке;

- привлечение различных государственных, муниципальных и негосударственных структур к решению вопросов оказания социальной поддержки гражданам и координация их деятельности в этом направлении;

- оказание помощи гражданам в решении проблем их самообеспечения, жизнеустройства, реализации собственных возможностей по преодолению сложных жизненных ситуаций;

- внедрение в практику новых форм и методов социального обслуживания в зависимости от характера нуждаемости граждан в социальной поддержке и местных социально-экономических условий;

- осуществление мероприятий по повышению профессионального уровня работников ОГБУ «КЦСО ЕАО»;

- предоставление документационной информации третьим лицам.

2.4. Цель обработки ПДн третьих лиц после расторжения или окончания срока действия договора (в случае его наличия) определяется как обеспечение конституционного права оператора и субъекта на судебную защиту, прохождение оператором налоговой проверки, успешная сдача аудиторской отчетности.

2.5. При определении объема и содержания обрабатываемых ПДн субъектов,

учреждение должно руководствоваться целями получения и обработки ПДн.

2.6. Информационные ресурсы, содержащие ПДн субъектов, создаются путем:

- внесения сведений в учетные формы на бумажных носителях (журнал оказанных услуг, реестр оплаты и т. п.);
- внесения сведений в электронные базы данных.

**К персональным данным третьих лиц относятся:**

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- пол;
- место рождения;
- гражданство;
- образование;
- документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан);
- сведения о регистрации по месту жительства или временной регистрации по месту пребывания;
- справка о трудовом стаже;
- характеристика;
- справка органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о размере пенсии;
- удостоверение пенсионное, ветерана труда, труженика тыла и т. п.;
- медицинский страховой полис;
- реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- сведения о доходах гражданина;
- заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья; степени утраты самообслуживания;
- семейное положение, состав семьи, родственные отношения;
- сведения о доходах неработающих членах семьи, совместно с ним зарегистрированных;
- сведения о доходах работающих членах семьи, совместно с ним зарегистрированных;
- сведения о смерти близких родственников (с приложением копии документа);
- акт обследования жилищных условий;
- Договор на оказание социальных услуг в форме социального обслуживания на дому;
- и др.

2.7. Для предоставления социальных услуг гражданину в форме социального обслуживания на дому необходимы следующие документы, представляемые на бумажном носителе или в форме электронного документа:

- заявление (приложение № 1 к настоящему Положению);
- копия документа, удостоверяющего личность гражданина (серия, номер, когда и кем выдан);
- справка органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о размере пенсии;
- сведения о доходах гражданина;
- сведения о доходах неработающих членах семьи, совместно с ним зарегистрированных;
- сведения о доходах работающих членах семьи, совместно с ним зарегистрированных;
- заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья; степени утраты самообслуживания и отсутствии у него медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию на дому.

Гражданин предъявляет оригиналы документов для проведения сверки с копиями.

**3. Обработка персональных данных в ОГБУ «КЦСО ЕАО» третьих лиц**

### **3.1. Правила обработки персональных данных третьих лиц**

3.1.1. ОГБУ «КЦСО ЕАО» получает ПДн в рамках выполнения условий договора с третьими лицами или при выполнении требований законодательства Российской Федерации и Еврейской автономной области.

3.1.2. В случае получения ПДн не от самого субъекта ПДн уполномоченный сотрудник учреждения должен убедиться в наличии письменного согласия субъекта ПДн на передачу его ПДн третьей стороне.

3.1.3. При отсутствии письменного согласия уполномоченный сотрудник учреждения предоставляет субъекту ПДн следующую информацию:

- наименование и адрес ОГБУ «КЦСО ЕАО»: г. Биробиджан, ул.Дзержинского, 16;
- цель обработки ПДн и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи ПДн;
- права субъекта ПДн, установленные Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.1.4. Учреждение не имеет права:

- получать и обрабатывать ПДн о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни третьих лиц в общественных объединениях и (или) его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- запрашивать информацию о состоянии здоровья третьих лиц, за исключением случаев, когда это необходимо для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов третьих лиц, если получение его согласия невозможно.

3.1.5. Не допускается разглашение ПДн - информации, отнесенной законодательством Российской Федерации к информации конфиденциального характера или служебной информации, о получателях социальных услуг лицами, которым эта информация стала известна в связи с исполнением профессиональных, служебных и (или) иных обязанностей. Разглашение информации о получателях социальных услуг влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.6. С согласия получателя социальных услуг или его законного представителя, данного в письменной форме, допускается передача информации о получателе социальных услуг другим лицам, в том числе должностным лицам, в интересах получателя социальных услуг или его законного представителя.

3.1.7. Предоставление информации о получателе социальных услуг без его согласия или без согласия его законного представителя допускается:

- по запросу органов дознания и следствия, суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством либо по запросу органов прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;
- по запросу иных органов, наделенных полномочиями по осуществлению государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания;
- при обработке ПДн в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также при регистрации субъекта ПДн на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

### **3.2. Организация работы с ПДн третьих лиц**

3.2.1. При работе с ПДн третьих лиц учреждение обязано:

- обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке;
- осуществлять защиту персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий.

3.2.2. Создание, изменение и чтение ПДн третьих лиц доступно только работникам, определенным приказом директора ОГБУ «КЦСО ЕАО».

3.2.3. Документы, содержащие ПДн третьих, могут создаваться:

- в виде записей баз данных, ведущихся с использованием технических и программных средств автоматизированных систем;

- в виде отдельных файлов (doc, xls и т. п.), создаваемых ответственными лицами.

3.2.4. Доступ к техническим и программным средствам автоматизированных систем, входящих в состав ИСПДн, предоставляется сотрудникам, которым это необходимо для выполнения своих должностных обязанностей.

3.2.5. Создание и хранение документов с конфиденциального характера (ПДн) третьих лиц в виде отдельных файлов (doc, xls и т. п.) допускается только на выделенных информационных ресурсах с реализацией механизма разграничения доступа.

### **3.3. Организация хранения документов, содержащих ПДн третьих лиц.**

3.3.1. Бумажные документы, содержащие ПДн третьих лиц должны храниться в местах хранения, запирающихся на ключ, сейфах, металлических несгораемых шкафах для документов.

3.3.2. При работе с документами, содержащими ПДн третьих лиц запрещается:

- хранить документы в ящиках стола, оставлять без присмотра;
- брать документы для работы и на хранение домой;
- выносить документы из помещений учреждения без разрешения директора;
- передавать документы на хранение лицам, не имеющим права доступа к данным документам.

3.3.3. Правовое регулирование порядка и сроков хранения документов осуществляется на основании требований законодательства Российской Федерации и Еврейской автономной области, определивших требования по обработке ПДн третьих лиц.

3.3.4. Организация текущего хранения документов определяется номенклатурой дел, утверждаемой приказом директора учреждения.

3.3.5. Подготовка документов к последующему хранению включает экспертизу практической ценности документов, оформление и описание дел, составление актов о выделении к уничтожению документов и передачу их в архив учреждения.

### **3.4. Уничтожение документов, содержащих ПДн третьих лиц.**

3.4.1. Документы, содержащие ПДн третьих лиц, временного хранения, в архив учреждения не передаются, а по истечении срока хранения уничтожаются.

3.4.2. К документам, содержащим ПДн третьих лиц, временного хранения относятся документы, которые не должны храниться в обязательном порядке.

3.4.3. Для решения вопроса об уничтожении такого рода документов один раз в год собирается экспертная комиссия определяемая приказом директора ОГБУ «КЦСО ЕАО».

3.4.4. Итоги работы комиссии оформляются актами об уничтожении документов, содержащих персональные данные. Уничтожение документов, содержащих ПДн третьих лиц, производится любым способом, исключающим ознакомление посторонних лиц с уничтожаемыми материалами и возможность восстановления их теста. Акты составляются и подшиваются в дело.

## **4. Распространение ПДн третьих лиц**

### **4.1. Доступ третьих лиц к своим персональным данным.**

4.1.1. В случае получения от третьих лиц запроса установленной формы на предоставление его ПДн учреждение в течение 10-ти дней обязано предоставить запрашиваемые персональные данные. Сроки и порядок предоставления ПДн третьих

лиц может быть дополнительно уточнен согласно требованиям законодательства Российской Федерации и Еврейской автономной области.

#### **4.2. Доступ сотрудников учреждения к ПДн третьих лиц.**

4.2.1. Доступ для сотрудников ОГБУ «КЦСО ЕАО» к ПДн третьих лиц определяется приказом директора.

4.2.2. Доступ для сотрудников учреждения, кроме сотрудников утвержденных приказом директора, к ПДн третьих лиц осуществляется в случаях крайней необходимости.

4.2.3. Доступ предоставляется по письменному запросу на имя директора ОГБУ «КЦСО ЕАО» с указанием цели предоставления и характера персональных данных.

4.2.4. Все поступившие запросы о предоставлении ПДн регистрируются в журнале учета выдачи/передачи ПДн третьих лиц (приложение № 2 к настоящему Положению).

4.2.5. Ответственный за ведение вышеуказанного журнала, назначается приказом директора учреждения.

### **4.3. Передача ПДн третьих лиц.**

4.3.1. При передаче персональных данных третьей стороне должны соблюдаться следующие требования:

- передача ПДн третьей стороне осуществляется на основании Договора (Соглашения о конфиденциальности и неразглашения информации) или на основании действующего законодательства Российской Федерации;
- существенным условием договора является обеспечение третьей стороной конфиденциальности ПДн и безопасности персональных данных при их обработке;
- наличие письменного согласия субъекта ПДн.

4.3.2. При передаче ПДн третьих лиц должны соблюдаться следующие требования:

- не сообщать ПДн третьей стороне без письменного согласия субъектов ПДн (Типовая форма согласия на передачу ПДн третьей стороне утверждена приказом ОГБУ «КЦСО ЕАО» от 13.07.2018 № 259) за исключением случаев, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- предупредить лиц, использующих ПДн третьих лиц, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица получающие от учреждения ПДн третьих лиц, обязаны соблюдать конфиденциальность полученных персональных данных.

### **4.4. Правила рассмотрения запросов ПДн третьих лиц или их представителей.**

4.4.1. Третье лицо (субъект ПДн) имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных ОГБУ «КЦСО ЕАО»;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые ОГБУ «КЦСО ЕАО» способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников ОГБУ «КЦСО ЕАО»), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с ОГБУ «КЦСО ЕАО» или на основании Закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему третьему лицу (субъекту персональных данных), источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего

обработку персональных данных по поручению ОГБУ «КЦСО ЕАО», если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

4.4.2. Третье лицо (субъект персональных данных) вправе требовать от ОГБУ «КЦСО ЕАО» 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.

4.4.3. Сведения должны быть предоставлены сотрудником учреждения третьему лицу в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

4.4.4. Сведения предоставляются третьему лицу (субъекту персональных данных) или его представителю, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие третьего лица (субъекта персональных данных) в отношениях с областным государственным бюджетным учреждением «Комплексный центр социального обслуживания Еврейской автономной области» (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных ОГБУ «КЦСО ЕАО», подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.5. В случае если обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления третьему лицу по его запросу, третье лицо (субъект персональных данных) вправе обратиться повторно в учреждение или направить ему повторный запрос, в целях ознакомления с такими ПДн не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен Законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо поручителем по которому является субъект персональных данных.

4.4.6. ОГБУ «КЦСО ЕАО» вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 4.4.4 и 4.4.5 настоящего Положения. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на учреждении.

#### **4.5. Порядок рассылки документов, содержащих ПДн третьих лиц.**

4.5.1. Рассылка документов, содержащих ПДн третьих лиц, осуществляется аналогично рассылке документов, содержащих информацию ограниченного доступа, а именно:

- отправка документов осуществляется ведущим специалистом по кадрам;
- при получении от исполнителей документов, предназначенных к отправке, ведущий специалист по кадрам проверяет наличие всех экземпляров и листов документа, приложений к нему, правильность оформления и адресования;
- перед отправкой необходимо выяснить способ отправки документа (пакет может быть доставлен адресату ценным, заказным письмом либо лично исполнителем при наличии такой возможности).

4.5.2. Сведения о способе отправки заносятся в журнал учета исходящих

и внутренних документов ограниченного доступа.

4.5.3. Отправлять электронные письма, содержащие ПДн и (или) информацию ограниченного доступа, допускается только в крайнем случае с разрешения директора учреждения в соответствии с Политикой использования электронной почты.

4.5.4. Основное требование настоящей Политики заключается в использование электронной почты, с криптографическим преобразованием информации при пересылке электронных писем, содержащих ПДн и ограничение круга лиц, которым такие данные могут быть отправлены.

## **5. Права субъектов ПДн в отношении своих персональных данных**

5.1. Субъект ПДн в отношении своих персональных данных имеет право на:

- получение от учреждения полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
- определение законных представителей для защиты своих персональных данных;
- требование уточнения своих персональных данных, их блокирование или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

## **6. Обязанности ОГБУ «КЦСО ЕАО» при обработке ПДн третьих лиц**

6.1. При обработке ПДн третьих лиц учреждение обязано:

- обеспечить защиту ПДн от из неправомерного использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и требованиями регулирующих органов;
- ознакомить субъекта ПДн или его законных представителей с его правами в области защиты персональных данных на веб-сайте [www.eao.ru](http://www.eao.ru);
- осуществлять передачу ПДн третьих лиц только в соответствии с настоящим положением и законодательством Российской Федерации;
- обеспечить субъекту ПДн доступ к своим персональным данным.

6.2. Защита персональных данных в ИСПДн в учреждении осуществляется на основании Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», нормативно-методических документов ФСТЭК России и в соответствии с требованиями Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утверждаемом директором учреждения.

6.3. Доступ в помещения, где осуществляется обработка ПДн, ограничивается организационно-распорядительными мерами.

6.4. Доступ к ИСПДн учреждения осуществляется в соответствии с порядком, определенным в Положении об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утверждаемом директором ОГБУ «КЦСО ЕАО».

6.5. Ответственным за предоставление доступа к информационной системе персональных данных «1С: предприятие: бухгалтерия государственного учреждения» является главный бухгалтер, к информационной системе «1С: предприятие зарплата и кадры государственного учреждения» ведущий бухгалтер и ведущий специалист по кадрам.

6.6. Право внутреннего доступа к ПДн имеют только те сотрудники учреждения, которым это необходимо для выполнения своих должностных обязанностей в рамках

трудового договора с ОГБУ «КЦСО ЕАО». Список таких работников утвержден приказом директора учреждения и отражен в документе — Разрешительная система доступа работников учреждения к ИСПДн.

6.7. Ответственность за поддержание «Разрешительной системы допуска работников учреждения к ИСПДн» в актуальном состоянии является администратор защиты ИСПДн.

6.8. Работниками учреждения, получающими доступ к ПДн, должна обеспечиваться конфиденциальность таких данных (Типовая форма соглашения о неразглашении персональных данных, утверждена приказом ОГБУ «КЦСО ЕАО» от 13.07.2018 № 259).

6.9. При обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных субъекта ПДн сотрудник учреждения незамедлительно приостанавливает предоставление персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин.

## **7. Ответственность**

7.1. Пункты настоящего Положения обязательны для исполнения сотрудниками ОГБУ «КЦСО ЕАО», в должностные обязанности которых входит обработка и защита ПДн.

7.2. Ознакомление сотрудников учреждения с настоящим Положением организует специалист по технической поддержке.

7.3. Принципы работы с ПДн в ОГБУ «КЦСО ЕАО»:

- постоянный контроль за состоянием работы с ПДн третьих лиц (ведущий специалист по кадрам);
- минимальная уязвимость ИСПДн (ведущий специалист по кадрам);
- персональная ответственность (работниками учреждения, в обязанности которых входит обработка и защита ПДн третьих лиц, несут личную ответственность за нарушение правил работы, определяемых настоящим Положением).

7.4. Обязанность по исполнению требований по нераспространению сведений, содержащих ПДн третьих лиц, сохраняется за бывшими сотрудниками учреждения в течение всего срока действия конфиденциальности сведений.

7.5. Ответственным за информационную безопасность в ОГБУ «КЦСО ЕАО» является директор, который также является гарантом соблюдения законодательства Российской Федерации о персональных данных.

7.6. Ответственность за ведение, нормальное функционирование и контроль работы средств защиты информации в составе системы защиты ИСПДн возложена на администратора безопасности.

7.7. ОГБУ «КЦСО ЕАО» при работе ПДн предпринимает необходимые организационные и технические меры для защиты ПДн от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения ПДн, а также от иных неправомерных действий в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

7.8. На директора учреждения возлагается:

- принятие мер по предотвращению разглашения и утечки сведений, содержащих ПДн третьих лиц;
- учет фактов утраты документов и разглашение сведений, содержащих ПДн третьих лиц, анализ причин и разработка мер по предупреждению таких инцидентов;
- обеспечение учета сейфов, металлических шкафов, специальных хранилищ и помещений (а так же ключей к ним), в которых осуществляется хранение и работа

с документами, содержащими ПДн третьих лиц.

7.9. На ведущего специалиста по кадрам возлагается:

- организация и ведение работы с информацией, содержащей ПДн третьих лиц;
- контроль за выполнением правил обращения с документами, содержащими ПДн третьих лиц;
- контроль за соблюдением установленного порядка копирования документов, содержащих ПДн третьих лиц; их учетом, хранением и использованием;
- ведение журнала учета выдачи/передачи персональных данных третьих лиц (форма журнала см. в Приложении № 2 к настоящему Положению);
- обеспечение соблюдения правил рассылки третьим лицам документов, подопечных ПДн третьих лиц;
- ведение, обеспечение нормального функционирования и контроль за работой средств защиты информации в составе системы защиты ИСПДн;
- выборочный периодический контроль за соблюдением порядка обмена копиями файлов, содержащими ПДн третьих лиц.

7.10. Сотрудникам, в обязанности которых входит обработка и защита ПДн третьих лиц, виновные в нарушении норм регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных могут быть привлечены к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и административно-правовыми нормами, установленными в учреждении.

## **8. Взаимодействие с уполномоченным органом в области защиты ПДн**

8.1. В соответствии законодательством Российской Федерации в области обеспечения безопасности персональных данных функции контроля и надзора за соответствием порядка обработки персональных данных требованиям действующего законодательства возлагаются на федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные в области обеспечения безопасности, противодействия техническим разведкам и технической защиты информации, контроля и надзора в сфере информационных технологий и связи.

8.2. Взаимодействие с уполномоченным органом организуется в пределах их полномочий.

С территориальными органами Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) по вопросам:

- предоставления информации, необходимой для реализации полномочий;
- осуществление проверочных и контрольных мероприятий в пределах предоставленных полномочий;
- выполнение требований об уточнении, блокировании или уничтожении недостоверных или полученных незаконным путем ПДн;
- принятия в установленном законодательством Российской Федерации порядке мер по приостановлению или прекращению обработки ПДн.

## **9. Нормативные документы**

9.1. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями следующих документов:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ

«Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Указ Президента Российской Федерации от 17.03.2008 № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- приказ Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных».

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение доводится до работников ОГБУ «КЦСО ЕАО», должностные обязанности которых входит обработка ПДн третьих лиц под подпись при приеме на работу

Приложение № 1  
к Положению об обработке  
персональных данных (ПДн) третьих  
лиц в ОГБУ «КЦСО ЕАО»

Директору областного государственного  
бюджетного учреждения  
«Комплексный центр социального обслуживания»  
Еврейской автономной области  
Е.А. Ворошиловой

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество(при наличии) гражданина)

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_  
(дата рождения гражданина) , (СНИЛС гражданина)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_  
(гражданство, сведения о месте проживания (пребывания))

\_\_\_\_\_  
(на территории Российской Федерации)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон, e-mail (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя,  
наименование государственного органа, местного  
самоуправления, общественного объединения, представляющих  
интересы гражданина)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

\_\_\_\_\_  
(представителя, реквизиты документа подтверждающего)

\_\_\_\_\_  
(личность представителя, адрес места жительства, адрес  
нахождения государственного органа, органа местного  
самоуправления, общественного объединения)

**Заявление  
о предоставлении социальных услуг**

Прошу предоставить мне социальные услуги в форме (формах) социального  
обслуживания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается форма социального обслуживания)  
оказываемые в ОГБУ «КЦСО ЕАО»

Нуждаюсь в социальных услугах: \_\_\_\_\_  
(указываются желаемые социальные услуги

\_\_\_\_\_ и периодичность их представления)

В предоставлении социальных услуг нуждаюсь по следующим обстоятельствам:

\_\_\_\_\_ (указываются обстоятельства, которые ухудшают или могут

\_\_\_\_\_ ухудшить условия жизнедеятельности гражданина)

Условия проживания и состав семьи: \_\_\_\_\_  
(указываются условия проживания и состав семьи)

Сведения о доходе, учитываемые для расчета величины среднедушевого дохода получателя (ей) социальных услуг: \_\_\_\_\_

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю:

(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
(дата заполнения)

**Заявление - согласие**

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ №  
Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

в соответствии со статьей № 9 Федерального Закона № 152 – ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006, даю свое согласие на обработку, хранение и передачу моих персональных данных в автоматизированном режиме организациям, осуществляющим представление мер социальной поддержки и других видов социальной помощи.

Областное государственное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания Еврейской автономной области» (оператор) получает мое согласие на использование моих персональных данных в автоматизированном режиме (ввод в базу данных, хранение, передачу организациям, предоставляющим меры социальной поддержки и другие виды социальной помощи).

Цель обработки персональных данных: меры социальной поддержки, различных видов социальной помощи.

Мной для обработки предоставлены следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- адрес;
- правоустанавливающие документы (удостоверяющие личность, документы подтверждающие право на предоставление социальной поддержки и др.);
- данные о составе семьи;
- данные о типе жилого помещения, размере жилой площади;
- данные о размере доходов;
- другая информация, необходимая для предоставления социальной поддержки;

Согласие действует (подчеркнуть выбранный вариант):

- бессрочно;
- до \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » 201\_г.  
дата

подпись

расшифровка подписи

Примечание: в случае подачи заявления - согласия законным представителем субъекта персональных данных прилагается копия доверенности.

Принял специалист:

( подпись специалиста)

(ФИО)

Приложение № 2  
к Положению об обработке  
персональных данных (ПДн)  
третьих лиц в ОГБУ «КЦСО ЕАО»

ЖУРНАЛ  
учета выдачи/передачи персональных данных третьих лиц

№ п/п	Сведения о запрашивающ ем лице	Состав запрашива емых ПДн	Цель получения ПДн	Отметка о передаче или отказе в передаче ПДн	Дата передачи или отказа в передаче ПДн	Подпись запрашива ющего лица	Подпись ответств-го сотрудника
1	2	3	4	5	6	7	8