

Приложение 1
к приказу бюджетного учреждения
социального обслуживания
Вологодской области «Комплексный
центр социального обслуживания
населения Кичменгско-Городецкого
района» от 20 октября 2025 г. № 211

**ПОЛИТИКА
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ «КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ КИЧМЕНГСКО-ГОРОДЕЦКОГО РАЙОНА»
В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Политика бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Кичменгско-Городецкого района» в отношении обработки персональных данных (далее – Политика, Учреждение, Оператор) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, устранение последствий таких нарушений, а также определяющее для каждой цели обработки персональных данных категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.2. Настоящая Политика разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Федеральным законом от 02.09.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»), Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»,

Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 02.10.2007 N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 N 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных», уставом бюджетного учреждения социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Кичменгско-Городецкого района».

1.3. Во исполнение требований ч. 2 ст. 18.1 Федерального закона «О персональных данных» настоящая Политика публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Оператора (<https://kcsonkichgor.gov35.ru/>).

1.4. Основные понятия, используемые в Политике:

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

оператор 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) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя в том числе:

сбор;

запись;

систематизацию;

накопление;

хранение;

уточнение (обновление, изменение);

извлечение;

использование;

передачу (распространение, предоставление, доступ);

обезличивание;

блокирование;

удаление;

уничтожение;

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

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;

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

1.5. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уничтожение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Учреждении.

1.6. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется в целях реализации возложенных на Учреждение полномочий, определенных уставом Учреждения, иными нормативными правовыми актами.

1.7. Персональные данные субъектов персональных данных являются сведениями конфиденциального характера (за исключением случаев, установленных федеральными законами), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - сведениями, составляющими государственную тайну.

1.8. Учреждение является оператором, организующим и осуществляющим обработку персональных данных.

1.9. Обязанности по обработке персональных данных возлагаются на работников Учреждения в соответствии с утвержденным перечнем должностей,

осуществляющим обработку персональных данных либо имеющим доступ к персональным данным, в соответствии с должностными инструкциями.

Перечень должностей в Учреждении, которые осуществляют обработку персональных данных, изложен в приложении 1 к настоящей Политике.

1.10. Основные права и обязанности Оператора.

1.10.1. Оператор имеет право:

1) самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных или другими федеральными законами;

2) поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных», соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

3) 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 Федеральном законе «О персональных данных».

1.10.2. Оператор обязан:

1) организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных»;

2) отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных»;

3) сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор)) по запросу этого органа необходимую информацию в течение 10 рабочих дней с даты получения такого запроса. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору необходимо направить в Роскомнадзор мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;

4) в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ,

включая информирование его о компьютерных инцидентах, которые повлекли неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

1.11. Основные права субъекта персональных данных. Субъект персональных данных имеет право:

1) получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Сведения предоставляются субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Перечень информации и порядок ее получения установлен Федеральным законом «О персональных данных»;

2) 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;

3) дать предварительное согласие на обработку персональных данных в целях продвижения на рынке товаров, работ и услуг;

4) обжаловать в Роскомнадзоре или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке его персональных данных.

1.12. Принципы обработки персональных данных:

1) Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

2) Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

3) Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

4) Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

5) Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

6) При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

7) Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого

требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1.13. Контроль за исполнением требований настоящей Политики осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных у Оператора.

1.14. Лица, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, в обязательном порядке подпись знакомятся с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, настоящей Политикой, локальными актами оператора по вопросам обработки персональных данных и документами, устанавливающими обязанности данных лиц по соблюдению требования конфиденциальности и безопасности персональных данных.

1.15. В случае попытки кого-либо получить от лиц, осуществляющих обработку персональных данных, сведения, являющиеся персональными данными, а также о причинах и условиях возможной утечки этих данных указанные лица обязаны сообщать непосредственному руководителю, как только им стало известно об этом.

1.16. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов Учреждения в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных

2.1. Определение объема, содержания и способа обработки персональных данных осуществляется в соответствии с заявленными целями и правовым основанием, определяющим их получение.

2.2. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если иное не предусмотрено сроком действия договора с субъектом персональных данных, сроком исковой давности, приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», иными нормативными правовыми актами. По достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты

необходимости в их достижении, а также по истечении срока хранения персональные данные подлежат уничтожению.

2.3. Оператор осуществляет обработку персональных данных в следующих целях:

2.3.1. осуществления уставной деятельности Учреждения, предметом которой является социальное обслуживание граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании; предоставление срочных социальных услуг; содействие устройству детей на воспитание в семью, включая подготовку граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на семейные формы устройства; обеспечение новорожденных детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, средствами ухода; обеспечение отдыха и оздоровления детей;

2.3.2. организации кратковременного присмотра и ухода за детьми до 3 лет;

2.3.3. организации работы по предоставлению автомобильного транспорта многодетным семьям, воспитывающим семь и более детей;

2.3.4. организации работы по социальному сопровождению участников специальной военной операции и членов их семей;

2.3.5. обеспечения соблюдения трудового законодательства;

2.3.6. ведения кадрового и бухгалтерского учета;

2.3.7. обеспечения соблюдения налогового законодательства;

2.3.8. обеспечения соблюдения пенсионного законодательства;

2.3.9. обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации об исполнительном производстве;

2.3.10. обеспечения воинского учета;

2.3.11. обеспечения прохождения ознакомительной, производственной или преддипломной практики на основании договора с учебным заведением;

2.3.12. подбора персонала (соискателей) на вакантные должности оператора;

2.3.13. рассмотрения обращений граждан;

2.3.14. осуществления хозяйственной деятельности Учреждения;

2.3.15. организации волонтерской деятельности;

2.3.16. обеспечения пропускного режима на территорию оператора;

2.3.17. архивного хранения документов.

2.4. В целях осуществления уставной деятельности Учреждения, предметом которой является социальное обслуживание граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании; предоставление срочных социальных услуг; содействие устройству детей на воспитание в семью, включая подготовку граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на семейные формы устройства; обеспечение новорожденных детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, средствами ухода; обеспечение отдыха и оздоровления детей обрабатываются следующие категории субъектов персональных данных и категории обрабатываемых персональных данных:

a) В отношении граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании (получатели социальных услуг), в целях предоставления социального обслуживания, обрабатываются следующие категории персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии); дата, месяц, год рождения; место рождения; гражданство; адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания, дата регистрации по месту жительства); вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи; реквизиты СНИЛС; сведения, подтверждающие льготную категорию заявителя; сведения о доходах; меры социальной поддержки; информация по установленному опекунству; номер контактного телефона или сведения о других способах связи; заключение медицинского учреждения установленной формы об отсутствии у заявителя медицинских противопоказаний к социальному обслуживанию; справку федерального учреждения медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности - для инвалидов, в том числе для детей-инвалидов; сведения о рождении; иные персональные данные, необходимые для выполнения возложенных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Вологодской области на Учреждение функций, полномочий, обязанностей.

В отношении физических лиц представителей, действующих от имени граждан, признанных нуждающимися в социальном обслуживании (получателей социальных услуг), в целях предоставления социального обслуживания, обрабатываются следующие категории персональных данных:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); число, месяц, год рождения; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; место рождения; адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания); иные персональные данные, представленные при направлении обращения.

б) В отношении граждан, обратившихся с заявлением о предоставлении срочных социальных услуг, в целях предоставления срочных социальных услуг обрабатываются следующие категории персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии); дата, месяц, год рождения; реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Социальном фонде Российской Федерации (СНИЛС); гражданство; адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания, дата регистрации по месту жительства); вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи; номер контактного телефона или сведения о других способах связи; иные персональные данные, необходимые для достижения цели.

В отношении физических лиц представителей, действующих от имени граждан, в целях предоставления срочных социальных услуг, обрабатываются следующие категории персональных данных:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); число, месяц, год рождения; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; место рождения; адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания); иные персональные данные, необходимые для предоставления цели.

в) В отношении физических лиц, обратившихся в учреждение, в целях содействия устройству детей на воспитание в семью, включая подготовку граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на семейные формы устройства, обрабатываются следующие категории персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии); дата, месяц, год рождения; адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания, дата регистрации по месту жительства); вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи; номер контактного телефона; адрес электронной почты; образование; место работы, должность; иные персональные данные, необходимые для достижения цели.

г) В отношении граждан, обратившихся в учреждение, в целях обеспечения их новорожденных детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, средствами ухода, обрабатываются следующие категории персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии); дата, месяц, год рождения; место рождения; пол; адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания, дата регистрации по месту жительства); реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Социальном фонде Российской Федерации (СНИЛС); номер контактного телефона; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; иные персональные данные, необходимые для достижения цели.

д) В отношении граждан, обратившихся в учреждение, в целях обеспечения отдыха и оздоровления детей; их несовершеннолетних детей, обрабатываются следующие категории персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии); дата, месяц, год рождения; место рождения; пол; адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания, дата регистрации по месту жительства); реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Социальном фонде Российской Федерации

(СНИЛС); номер контактного телефона; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; данные удостоверения многодетной семьи; иные персональные данные, необходимые для достижения цели.

2.5. В отношении родителей (законных представителей) ребенка, их несовершеннолетних детей, обратившихся в Учреждение, в целях организации кратковременного присмотра и ухода за детьми до 3 лет обрабатываются следующие категории персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии); дата, месяц, год рождения; место рождения; пол; адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания, дата регистрации по месту жительства); номер контактного телефона; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи; сведения о заключении брака (дата заключения брака, место регистрации брака, наименование органа, выдавшего свидетельство о заключении брака, дата выдачи); данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; данные документа, подтверждающего наличие статуса «ребенок-инвалид», «ребенок с ограниченными возможностями здоровья»; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о расторжении брака; сведения об усыновлении (удочерении); сведения о лишении родительских прав, ограничении родительских правах; сведения о признании безвестно отсутствующим, недееспособным (ограниченно дееспособным) второго родителя; данные удостоверения многодетной семьи; иные персональные данные, необходимые для достижения цели.

В отношении физических лиц представителей, действующих от имени граждан, в целях организации кратковременного присмотра и ухода за детьми до 3 лет обрабатываются следующие категории персональных данных:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); число, месяц, год рождения; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; место рождения; адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания); иные персональные данные, необходимые для предоставления цели.

2.6. В отношении заявителей - родителей (усыновителя, отчима (мачехи), опекуна, попечителя), обратившихся в учреждение, в целях организации работы по предоставлению автомобильного транспорта многодетным семьям, воспитывающим семью и более детей, обрабатываются следующие категории персональных данных:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); дата, месяц, год рождения; место рождения; адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания, дата регистрации по месту жительства); номер контактного телефона;

адрес электронной почты; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи; сведения о заключении брака (дата заключения брака, место регистрации брака, наименование органа, выдавшего свидетельство о заключении брака, дата выдачи); сведения о семейном положении, составе семьи; сведения об опеке (попечительстве), усыновлении (удочерении); иные персональные данные, необходимые для достижения цели.

В отношении детей родителей (усыновителя, отчима (мачехи), опекуна, попечителя), обратившихся в учреждение, в целях организации работы по предоставлению автомобильного транспорта многодетным семьям, воспитывающим семью и более детей, обрабатываются следующие категории персональных данных:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); дата, месяц, год рождения; место рождения; адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания, дата регистрации по месту жительства); реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Социальном фонде Российской Федерации (СНИЛС); вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи; сведения о рождении; иные персональные данные, необходимые для достижения цели.

В отношении физических лиц представителей заявителя – родителя (усыновителя, отчима (мачехи), опекуна, попечителя), действующих от имени лиц, обратившихся в учреждение, в целях организации работы по предоставлению автомобильного транспорта многодетным семьям, воспитывающим семью и более детей, обрабатываются следующие категории персональных данных:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); число, месяц, год рождения; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; место рождения; адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания); иные персональные данные, необходимые для достижения цели.

2.7. В отношении военнослужащих участников специальной военной операции, их членов семьи в целях организации работы по социальному сопровождению участников специальной военной операции и членов их семей обрабатываются следующие категории персональных данных:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); число, месяц, год рождения; адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания); контактный телефон; семейное положение (наличие регистрации брака); место работы, должность; сведения об алиментных обязательствах; степень родства; место учебы (форма обучения); наличие льготной категории; иные персональные данные, необходимые для достижения цели.

2.8. В отношении работников, их родственников, бывших работников Оператора в целях соблюдения трудового законодательства, ведения кадрового и бухгалтерского учета обрабатываются следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе, предыдущие фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения); число, месяц и год рождения; место рождения; пол; информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства); адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания, дата регистрации по месту жительства, пребывания); номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи; реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика; сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета; данные водительского удостоверения; реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния; сведения об образовании с указанием наименования образовательной организации, года ее окончания, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа об образовании; сведения о семейном положении, составе семьи, родственниках (в том числе бывших), необходимые для заполнения анкеты; сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу, а также сведения о прохождении гражданской и муниципальной службы; наименование замещаемых должностей гражданской и муниципальной службы; отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его); фотография; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; сведения об ученой степени и реквизиты подтверждающих документов; табельный номер; сведения о наградах (поощрениях) и знаках отличия; сведения о почетных званиях; сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством; сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания и по уходу за ребенком; сведения о владении иностранными языками, степень владения; номер банковской карты, реквизиты банковского счета для перечисления денежных средств; сведения о прохождении аттестации, датах прохождения и принятых аттестационными комиссиями решениях и о вынесенных рекомендациях; иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям обработки персональных данных.

Специальные категории персональных данных: информация о наличии или отсутствии судимости; заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на работу в Учреждение или осуществлению трудовой функции.

2.9. В отношении работников Оператора в целях обеспечения соблюдения налогового законодательства обрабатываются следующие категории персональных данных:

фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; пол; место рождения; информация о гражданстве; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; СНИЛС; адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания); идентификационный номер налогоплательщика; сведения о начислениях заработной плате; иные персональные данные, необходимые для достижения цели.

2.10. В отношении работников Оператора в целях обеспечения соблюдения пенсионного законодательства обрабатываются следующие категории персональных данных:

фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; место рождения; пол; информация о гражданстве; сведения о близких родственниках; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; СНИЛС; адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания); идентификационный номер налогоплательщика; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; сведения о трудовой деятельности; сведения о начислениях заработной платы; сведения о занимаемой должности, структурном подразделении; сведения об инвалидности; номер расчетного счета; номер банковской карты; иные персональные данные, необходимые для достижения цели.

2.11. Работники; физические лица, участвующие в исполнительном производстве; физические лица, права и обязанности которых могут быть затронуты в ходе исполнительного производства, в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации об исполнительном производстве обрабатываются следующие категории персональных данных:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); год рождения; дата рождения; месяц рождения; место рождения; семейное положение; доходы; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; реквизиты банковской карты; номер расчетного счета; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости на текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); полный

почтовый адрес; реквизиты свидетельства о браке; иные персональные данные, необходимые для достижения цели.

2.12. Работники учреждения, лица, уволенные из учреждения, в целях обеспечения воинского учета обрабатываются следующие категории персональных данных:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), в том числе предыдущие; число, месяц, год рождения; место рождения; пол; адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания, дата регистрации по месту жительства); вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи; номер контактного телефона или сведения о других способах связи; СНИЛС; ИНН; семейное положение; состав семьи; данные водительского удостоверения; сведения о трудовой деятельности; сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета; сведения об образовании (с указанием наименования образовательной организации, года окончания, квалификация, специальность, реквизиты документа об образования); сведения о владении иностранными языками, степень владения; информация о государственной гражданской службе; иные персональные данные, необходимые для достижения цели.

2.13. Лица, проходящие практическую подготовку на основании договора, заключенного между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и учреждением по профилю соответствующей образовательной программы, в целях обеспечения прохождения ознакомительной, производственной или преддипломной практики на основании договора с учебным заведением, обрабатываются следующие категории персональные данные:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); число, месяц, год рождения; место рождения; пол; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; сведения об образовании; иные персональные данные, необходимые для достижения цели.

2.14. Граждане, являющиеся соискателями работы, в целях подбора персонала (соискателей) на вакантные должности оператора обрабатываются следующие категории персональных данных:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); пол; гражданство; дата, месяц и год рождения; место рождения; контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты); семейное положение; адрес места жительства; адрес регистрации; сведения о трудовой деятельности; сведения об образовании, опыте работы, квалификации; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи; данные водительского удостоверения;

отношение к воинской обязанности; иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям обработки персональных данных.

Специальные категории персональных данных: сведения о состоянии здоровья; сведения о судимости.

2.15. В отношении физических лиц, обратившихся с обращением, лиц, указанных в обращении гражданина, в целях рассмотрения обращений граждан обрабатываются следующие категории персональных данных:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); дата, месяц, год рождения; адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания); адрес электронной почты; указанный в обращении контактный телефон; иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема граждан или в процессе рассмотрения обращения.

В отношении физических лиц представителей, действующих от имени лиц, направивших обращение, в целях рассмотрения обращения граждан, обрабатываются следующие категории персональных данных:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); число, месяц, год рождения; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; место рождения; адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания); иные персональные данные, представленные при направлении обращения.

2.16. В отношении физических лиц или участников торгов на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для государственных нужд Учреждения; лиц, заключивших договор на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для государственных нужд Учреждения, в целях осуществления хозяйственной деятельности Учреждения, обрабатываются следующие категории персональных данных:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); число, месяц и год рождения; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; место рождения; адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания); номер телефона; адрес электронной почты; место работы; должность; реквизиты документов, подтверждающих владения определенными навыками, умениями, либо подтверждающие допуск к определенному виду работ; индивидуальный номер налогоплательщика; номер расчетного счета; иные персональные данные, предоставляемые клиентами и контрагентами (физическими лицами), необходимые для заключения и исполнения договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для нужд Учреждения.

В отношении физических лиц работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, заключивших договор на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для государственных нужд Учреждения, в целях осуществления хозяйственной деятельности Учреждения, обрабатываются следующие категории персональных данных:

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); место работы; должность; реквизиты документов, подтверждающих владения определенными навыками, умениями, либо подтверждающие допуск к определенному виду работ; иные персональные данные, предоставляемые при заключении и исполнении договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг государственных нужд Учреждения.

2.17. Лица, осуществляющие волонтерскую деятельность, в целях организации волонтерской деятельности обрабатываются следующие категории персональных данных:

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); число, месяц, год рождения; информация о гражданстве; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания); номер контактного телефона или сведения о других способах связи; иные персональные данные, необходимые для достижения цели.

2.18. Посетители учреждения, в целях обеспечения пропускного режима на территорию Оператора обрабатываются следующие категории персональных данных:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); адрес места жительства.

2.19. В целях архивного хранения документов обрабатываются следующие категории персональных данных:

Лиц, уволенных из Учреждения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе, предыдущие фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения); число, месяц и год рождения; место рождения; пол; информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства); адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания, дата регистрации по месту жительства, пребывания); номер контактного телефона, адрес электронной почты или сведения о других способах связи; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи; реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика; сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного

страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета; данные водительского удостоверения; реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния; сведения об образовании с указанием наименования образовательной организации, года ее окончания, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа об образовании; сведения о семейном положении, составе семьи, родственниках (в том числе бывших), необходимые для заполнения анкеты; сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу, а также сведения о прохождении гражданской и муниципальной службы; наименование замещаемых должностей гражданской и муниципальной службы; отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименование органа, выдавшего его); фотография; сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации; сведения об ученой степени и реквизиты подтверждающих документов; табельный номер; сведения о наградах (поощрениях) и знаках отличия; сведения о почетных званиях; сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством; сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания и по уходу за ребенком; сведения о владении иностранными языками, степень владения; номер банковской карты, реквизиты банковского счета для перечисления денежных средств; сведения о прохождении аттестации, датах прохождения и принятых аттестационными комиссиями решениях и о вынесенных рекомендациях; иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям обработки персональных данных.

Специальные категории персональных данных: информация о наличии или отсутствии судимости; заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на работу в Учреждение или осуществлению трудовой функции.

Лиц, снятых с социального обслуживания:

фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; информация о гражданстве; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания); номер контактного телефона или сведения о других способах связи; сведения о регистрации и расторжения брака; сведения о наличии инвалидности, выписка из ИПРА; сведения, подтверждающие льготную категорию заявителя; сведения о доходах получателя социальных услуг и совместно проживающих членов семьи; реквизиты СНИЛС; сведения об освобождении из мест лишения свободы; иные персональные данные.

Специальные категории персональных данных: заключение медицинского учреждения установленной формы об отсутствии у заявителя медицинских

противопоказаний к социальному обслуживанию, выписка из решения врачебной комиссии психоневрологического учреждения.

Лиц, с которыми расторгнуты договоры гражданско-правового характера:

фамилия, имя, отчество; число, месяц, год рождения; вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи; адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания); номер контактного телефона или сведения о других способах связи; реквизиты СНИЛС; идентификационный номер налогоплательщика; номер расчетного счета; иные персональные данные.

Лиц, прошедших практическую подготовку на основании договора, заключенного между образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и Учреждением по профилю соответствующей образовательной программы:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); число, месяц, год рождения; место рождения; пол; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; сведения об образовании; иные персональные данные, необходимые для достижения цели.

Лиц, направивших обращение в Учреждение:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); дата, месяц, год рождения; адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания); адрес электронной почты; указанный в обращении контактный телефон; иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема граждан или в процессе рассмотрения обращения.

2.20. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.21. Оператор 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.

2.22. Обработка персональных данных для каждой цели обработки, указанной в п. 2.3 Положения, осуществляется путем:

получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;

внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Оператора;

использования иных способов обработки персональных данных.

2.23. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом. Согласие на обработку персональных

данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Требования к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, утверждены Приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18.

2.24. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Социальный фонд России и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.25. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;

принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;

назначает лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в структурных подразделениях и информационных системах Оператора;

создает необходимые условия для работы с персональными данными;

организует учет документов, содержащих персональные данные;

организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;

хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;

организует обучение работников Оператора, осуществляющих обработку персональных данных.

2.26. При сборе персональных данных, в том числе, посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся за пределами Российской Федерации, не допускаются, за исключением случаев, указанных в Федеральном законе «О персональных данных».

3. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

3.1. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется:

3.1.1. В Единой централизованной информационной системе бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности (далее — ЕЦИС). Оператором ЕЦИС является Министерство финансов Вологодской области. Учреждение является субъектом ЕЦИС при реализации бюджетных правоотношений в части ведения

бухгалтерского (бюджетного) учета и отчетности, в том числе для формирования и предоставления информации, для получения информации в целях реализации функций и полномочий, в соответствии с требованиями действующего законодательства на основании Соглашений о передаче функций. Субъекты ЕЦИС осуществляют занесение информации в ЕЦИС в соответствии с предоставленным доступом к интерфейсам в ЕЦИС.

Осуществляется смешанная обработка персональных данных, с передачей по сети Интернет, включающая Перечень действий с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, уточнение, доступ, удаление.

Автоматизированное рабочее место специалиста по кадрам Учреждения, предполагает обработку персональных данных сотрудников Учреждения, предусмотренных пунктом 2.8 настоящей Политики.

Доступ пользователей к внутреннему контуру обеспечивается по защищенным каналам с использованием сети передачи данных общего пользования (сеть Интернет) через VipNet Client.

ЕЦИС содержит персональные данные работников Учреждения (в том числе уволенных), близких родственников работников (в том числе уволенных).

3.1.2. В Автоматизированной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Вологодской области» (далее - АИС ЭСРН ВО). Оператором АИС ЭСРН ВО является Министерство социальной защиты населения Вологодской области. Учреждение включено в Реестр поставщиков социальных услуг Вологодской области и обрабатывает персональные данные в АИС ЭСРН ВО для формирования, ведения и использования единой базы данных, содержащей комплексную информацию о гражданах Вологодской области, имеющих право на предоставление социальных услуг, социальных пособий, компенсационных выплат, мер социальной поддержки в соответствии с законодательством, а также сведения о фактически предоставленных гражданам мерах социальной поддержки.

Осуществляется смешанная обработка персональных данных, с передачей по сети Интернет, включающая Перечень действий с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, уточнение, доступ, удаление.

Доступ пользователей к внутреннему контуру обеспечивается по защищенным каналам с использованием сети передачи данных общего пользования (сеть Интернет) через VipNet Client.

АИС ЭСРН ВО содержит персональные данные получателей социальных услуг.

3.1.3. В Государственной информационной системе «Реестр учета индивидуальных программ реабилитации и абилитации инвалидов Вологодской области» (далее - ГИС ИПРА). Оператором ГИС ИПРА является Министерство социальной защиты населения Вологодской области. Учреждение уполномочено в соответствии с приказом Министерства социальной защиты населения Вологодской области на реализацию мероприятий ИПРА.

Осуществляется смешанная обработка персональных данных, с передачей по сети Интернет, включающая Перечень действий с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, уточнение, доступ, удаление.

Доступ пользователей к внутреннему контуру обеспечивается по защищенным каналам с использованием сети передачи данных общего пользования (сеть Интернет) через VipNet Client.

ГИС ИПРА содержит персональные данные получателей социальных услуг (инвалидов).

3.1.4. В системе бухгалтерской и складской отчетности (далее – СБИС).

СБИС – это система электронных сервисов для документооборота, сдачи отчетности, проверки контрагентов, участия в торгах, онлайн бухгалтерии, автоматизации торгов и бизнес-процессов. Учреждение является субъектом СБИС при направлении отчетности (налоговой, пенсионное, статистика).

Осуществляется смешанная обработка персональных данных, с передачей по сети Интернет, включающая Перечень действий с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, уточнение, доступ, удаление.

Доступ пользователей к СБИС обеспечивается через логин и пароль пользователя.

СБИС содержит персональные данные работников Учреждения.

3.2. Работникам Учреждения, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе Учреждения.

3.3. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

3.3.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

3.3.2. применение 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;

3.3.3. применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

3.3.4. оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

3.3.5. учет машинных носителей персональных данных;

3.3.6. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

3.3.7. восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

3.3.8. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных;

3.3.9. контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

3.4. Реализация мер по обеспечению безопасности, указанных в п. 3.3. осуществляется бюджетным учреждением в сфере информационных технологий Вологодской области «Центр информационных технологий» (далее - ЦИТ).

3.5. ЦИТ должен обеспечить:

3.5.1. своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в Учреждении и руководителя Учреждения;

3.5.2. недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

3.5.3. возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

3.5.4. постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

3.5.5. знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

3.5.6. учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

3.5.7. при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

3.5.8. разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

3.6. ЦИТ принимает все необходимые меры по восстановлению персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

3.7. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

3.8. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных уполномоченными должностными лицами Учреждения и ЦИТ незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

4. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных без использования средств автоматизации

4.1. Обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

4.2. Обработка персональных данных не может быть признана осуществляемой с использованием средств автоматизации только на том основании, что персональные данные содержатся в информационной системе персональных данных либо были извлечены из нее.

4.3. Персональные данные при их обработке, осуществляющейся без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

4.4. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

4.5. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе сотрудники организации-оператора или лица, осуществляющие такую обработку по договору с оператором), должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется оператором без использования средств

автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами организации (при их наличии).

4.6. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляющейся без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляющуюся без использования средств автоматизации, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

4.7. При ведении журнала, содержащего персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъектов персональных данных на объект Оператора, должны соблюдаться следующие условия:

а) не допускается копирование информации, содержащейся в таком журнале;

б) персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных на объект Оператора.

4.8. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных,

подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

4.9. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

4.10. Правила, предусмотренные пунктами 4.8 и 4.9 настоящей Политики, применяются также в случае, если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

4.11. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

4.12. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

4.13. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

4.14. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

Учет документов персональных данных без использования автоматизированных систем должен производиться отдельным делопроизводством. На документах должна указываться пометка «Персональные данные». Документы должны храниться в надежно запираемых шкафах и сейфах. Ключи от них, а также от помещения должны находиться у ответственных за данную работу лиц.

4.15. При эксплуатации средств автоматизации необходимо соблюдать следующие требования:

к работе допускаются только лица, уполномоченные в установленном порядке;

на ПЭВМ, дисках, папках и файлах, на которых обрабатываются и хранятся сведения о персональных данных, должны быть установлены пароли (идентификаторы);

на период обработки защищаемой информации в помещении могут находиться лица, допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации; выпуск других лиц может осуществляться с разрешения представителя нанимателя (работодателя);

в случае размещения в одном помещении нескольких технических средств отображения информации должен быть исключен несанкционированный просмотр выводимой на них информации;

по окончании обработки информации оператор обязан произвести стирание остаточной информации на жестком диске и в оперативной памяти;

при увольнении или перемещении работника представитель нанимателя (работодатель) должен принять организационные меры по оперативному изменению паролей (идентификаторов);

учет съемных носителей информации с персональными данными допускается учитывать совместно с иными документами по установленным для этого учетным формам; при этом работникам, ответственным за их учет, на этих носителях информации предварительно проставляются любым доступным способом следующие учетные реквизиты: учетный номер и дата, пометка «Персональные данные», подпись этого работника;

носители информации должны храниться в местах, недоступных для посторонних лиц.

4.16. Запрещаются обработка и хранение сведений о персональных данных на ПЭВМ, подключенной к сети, имеющей доступ к Интернету без межсетевого экрана, а также их передача по незащищенным каналам связи.

4.17. Перечень мест хранения материальных носителей персональных данных, лиц, обрабатывающих персональные данные или имеющих доступ к персональным данным, лиц, ответственных за реализацию указанных мер, определяется по форме согласно приложению 2 к настоящей Политике.

5. Доступ к персональным данным и информационным системам персональных данных

5.1. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления выдать работнику копии документов, связанных с его трудовой деятельностью, заверенные надлежащим образом.

5.2. Доступ ко всем персональным данным, обрабатываемым в Учреждении, исходя из функциональных обязанностей, имеют следующие должности:

директор;

заместитель директора;

лицо, ответственное за обработку персональных данных в Учреждении.

5.3. Доступ к персональным данным работников имеют следующие должности:

директор;

заместитель директора;

заведующий отделением;

специалист по кадрам;

экономист, документовед – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

юрисконсульт;

специалист по охране труда;

сам работник, носитель данных.

5.4. Доступ к персональным данным иных физических лиц, представляемым в Учреждение в целях реализации полномочий Учреждения, имеют:

работники структурных подразделений Учреждения, на которых возложены обязанности по обеспечению исполнения функций Учреждения, в том числе, по рассмотрению обращений граждан, в соответствии с нормативными правовыми актами Учреждения, должностными инструкциями – в отношении персональных данных соответствующих физических лиц;

работники структурных подразделений Учреждения, в должностные обязанности которых входит заключение и исполнение гражданско-правовых договоров в соответствии с локальными актами Учреждения, должностными инструкциями, - в отношении персональных данных физических лиц, являющихся контрагентами или представителями контрагентов Учреждения по указанным договорам.

5.5. Обработку персональных данных, имеющихся в Учреждении, осуществляют также уполномоченные лица:

казенного учреждения Вологодской области «Центр социальных выплат» - с целью ведения бюджетного (бухгалтерского) учета и составления отчетности;

бюджетного учреждения в сфере информационных технологий Вологодской области «Центр информационных технологий» - с целью сопровождения, администрирования и технической поддержки инфраструктуры информационных систем персональных данных.

5.6. Персональные данные могут предоставляться в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством и настоящей Политикой.

5.7. В случае обращения с запросом лица, не уполномоченного в соответствии с нормативными правовыми актами на получение персональных данных, либо отсутствия письменного согласия субъекта персональных данных на предоставление его персональных данных третьей стороне, либо отсутствия угрозы жизни и здоровья субъекта персональных данных оператор обязан отказать в предоставлении

персональных данных. В этом случае лицу, обратившемуся с запросом, направляется письменный мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемой информации.

5.8. При передаче персональных данных оператора должен предупредить в установленном порядке лиц, получающих персональные данные субъектов персональных данных, 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.

6. Сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. Сроки обработки и хранения персональных данных работников Учреждения определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. С учетом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных:

6.1.1. Персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу Учреждения (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению в отделе кадров Учреждения в течение двух лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Учреждения или архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 50 лет.

6.1.2. Персональные данные, содержащиеся в личных делах работников Учреждения, хранятся в отделе кадров Учреждения в течение двух лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Учреждения или архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 75 лет.

6.1.3. Персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, стимулирующих выплатах, материальной помощи работников Учреждения, подлежат хранению в течение двух лет в кадровом подразделении Учреждения с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Учреждения или архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 50 лет.

6.1.4. Персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о командировках Учреждения, подлежат хранению в кадровом подразделении Учреждения в течение 5 (пяти) лет с последующим уничтожением.

6.2. Персональные данные граждан, обратившихся в Учреждение лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

6.3. Персональные данные уволенных или снятых с воинского учета работников Учреждения, содержащиеся в карточке гражданина, подлежащего воинскому учету - Форма 10, хранятся в отделе кадров Учреждения в течение 5 (пяти) лет, после чего подлежат уничтожению.

6.4. Персональные данные, содержащиеся в личных делах получателей социальных услуг Учреждения, хранятся в кабинетах по месту их формирования в течение года, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив учреждения, где хранятся в течение пяти лет с последующим уничтожением.

6.5. Персональные данные лиц, проходящих практическую подготовку на основании договора, заключенного между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и учреждением по профилю соответствующей образовательной программы, хранятся в течение срока, установленного законодательством и утвержденной в Учреждении номенклатурой дел, после чего подлежат уничтожению.

6.6. Персональные данные лиц в целях организации волонтерской деятельности хранятся в течение срока, установленного законодательством и утвержденной в Учреждении номенклатурой дел, после чего подлежат уничтожению.

6.7. Персональные данные, содержащиеся в договорах (контрактах) хранятся в течение срока, установленного законодательством и утвержденной в Учреждении номенклатурой дел, после чего подлежат уничтожению.

6.8. Персональные данные посетителей Учреждения, находящиеся в журнале учета посетителей, хранятся до момента уничтожения журнала (по окончании журнала).

6.9. Персональные данные военнослужащих участников специальной военной операции и членов их семей, хранятся в течение срока, установленного законодательством и утвержденной в Учреждении номенклатурой дел, после чего подлежат уничтожению.

6.10. Персональные данные лиц при содействии устройству детей на воспитание в семью, включая подготовку граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на семейные формы устройства, хранятся в течение срока, установленного законодательством и утвержденной в Учреждении номенклатурой дел, после чего подлежат уничтожению.

6.11. Персональные данные при их обработке, осуществляющейся без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

6.12. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящей Политикой.

6.13. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений Учреждения.

6.14. Персональные данные, внесенные в информационные системы персональных данных, указанные в пункте 3.1 настоящей Политики, хранятся в течение срока эксплуатации информационной системы.

7. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

7.1. Ответственным лицом за документооборот и архивирование в Учреждении, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

7.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании комиссии Учреждения, состав которой утверждается приказом Учреждения.

По итогам заседания составляются протокол и Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами комиссии Учреждения и утверждается руководителем Учреждения.

7.3. Условия и сроки уничтожения персональных данных Оператором:

достижение цели обработки персональных данных либо утрата необходимости достигать эту цель - в течение 30 (тридцати) дней с даты достижения цели обработки персональных данных;

предоставление субъектом персональных данных (его представителем) подтверждения того, что персональные данные получены незаконно или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, - в течение 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления таких сведений;

выявление неправомерной обработки персональных данных, если невозможно обеспечить ее правомерность, - в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных;

отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если их сохранение более не требуется для целей обработки персональных данных, - в течение 30 (тридцати) дней с даты поступления указанного отзыва;

обращение субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки персональных данных - в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня получения такого требования, за исключением отдельных случаев. Данный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней.

7.4. При достижении цели обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или иными федеральными законами;

иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

7.5. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание), или путем уничтожения материального носителя. Бумажные носители персональных данных уничтожаются путем сжигания или измельчения до степени, исключающей возможность прочтения текста.

7.6. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

7.7. По окончании процедуры уничтожения должностным лицом Учреждения, ответственным за архивную деятельность, составляется соответствующий Акт об уничтожении персональных данных (приложение 3).

7.8. Если обработка персональных данных осуществляется оператором с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, являются акт об уничтожении персональных данных (приложение 3) и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (далее - выгрузка из журнала).

7.9. Выгрузка из журнала должна содержать:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическими) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;

б) перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;

в) наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных;

г) причину уничтожения персональных данных;

д) дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

7.10. В случае если выгрузка из журнала не позволяет указать отдельные сведения, предусмотренные пунктом 7.8 настоящей Политики, недостающие сведения вносятся в акт об уничтожении персональных данных.

7.11. Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных.

8. Защита персональных данных

8.1. Учреждение предпринимает необходимые организационные и технические меры по защите персональных данных.

8.1.1. Назначены лица, ответственные за организацию обработки персональных данных.

8.1.2. Информация, относящаяся к персональным данным, ставшая известной в связи с реализацией трудовых отношений и в связи с оказанием социальных услуг, является информацией ограниченного доступа, не относящейся к государственной тайне (конфиденциальной информацией), и охраняется законом.

8.1.3. Работники Учреждения, допущенные к работе с персональными данными, предупреждены о возможной дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в случае нарушения норм и требований действующего законодательства, регулирующего правила обработки и защиты персональных данных.

8.1.4. Разработан пакет нормативных и организационно-распорядительных документов, инструкций, регулирующих процесс обработки персональных данных, эксплуатационная и техническая документация для информационных систем персональных данных.

8.1.5. Лица, ведущие обработку персональных данных, проинструктированы и ознакомлены с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок работы с персональными данными и защиты персональных данных.

8.1.6. Организовано обучение работников по вопросам обеспечения безопасности персональных данных при их обработке.

8.1.7. Разграничены права доступа к обрабатываемым персональным данным.

8.1.8. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся ежегодные проверки условий обработки персональных данных.

8.1.9. Осуществляются меры технического характера:

- предотвращение несанкционированного доступа к информационным системам персональных данных;
- использование лицензионного антивирусного программного обеспечения.

Применение сертифицированных ФСБ и ФСТЭК России средств защиты информации;

- использование средств криптографической защиты информации;
- резервирование компонентов системы, дублирование массивов и носителей.

8.2. Оператор прекращает обработку персональных данных в следующих случаях:

выявлен факт их неправомерной обработки. Срок - в течение трех рабочих дней с даты выявления;

достигнута цель их обработки;

истек срок действия или отозвано согласие субъекта персональных данных на обработку указанных данных, когда по Федеральному закону «О персональных данных» обработка этих данных допускается только с согласия.

8.3. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку Оператор прекращает обработку этих данных, если:

иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

Оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или иными федеральными законами;

иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

8.4. При обращении субъекта персональных данных к Оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения Оператором соответствующего требования, обработка персональных данных прекращается, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных». Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору необходимо направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока.

8.5. С целью повышения безопасности персональных данных, защиты от несанкционированного использования, ведения статистических данных, ведения бухгалтерского и кадрового учета, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса защищенности информационных систем персональных данных (далее - ИСПДн), в учреждении может проводиться обезличивание персональных данных.

8.5.1. Методы обезличивания персональных данных:

- введения идентификаторов (замена части персональных данных идентификаторами с созданием таблиц (справочников) соответствия идентификаторов исходным данным);

- изменения состава или семантики (изменение состава или семантики персональных данных путем замены результатами статистической обработки, обобщения или удаления части сведений);

- декомпозиции (разбиение персональных данных на несколько частей с последующим их раздельным хранением);

- перемешивания (перестановка отдельных записей, а так же групп записей в массиве персональных данных);

- другие методы обезличивания, исходя из целей обезличивания.

8.5.2. При работе с обезличенными персональными данными должна соблюдаться конфиденциальность этих данных.

8.5.3. Перечень должностей сотрудников, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных:

- заместитель директора;
- заведующий отделением;
- специалист по кадрам.

8.5.4. Решение о необходимости обезличивания персональных данных принимает директор Учреждения.

8.5.5. Ответственный за организацию обработки персональных данных (ответственный за обеспечение безопасности персональных данных) в Учреждении готовит предложения по обезличиванию персональных данных директору Учреждения и осуществляет обезличивание персональных данных по указанию директора учреждения самостоятельно или с привлечением специалиста ЦИТ.

8.5.6. Обезличенные персональные данные должны обеспечивать возможность их дальнейшей обработки и проведения деобезличивания, обладать свойствами, сохраняющими основные характеристики обрабатываемых персональных данных.

8.5.7. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

8.6. Работники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным в связи с исполнением трудовых обязанностей обеспечивают хранение информации, содержащей персональные данные субъектов персональных данных, исключающее доступ к ним третьих лиц.

8.6.1. В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно находиться документов, содержащих персональных данных.

8.6.2. При уходе в отпуск, служебную командировку и иных случаях длительного отсутствия сотрудника на рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные, лицу, на которое приказом Учреждения будет возложено исполнение его трудовых обязанностей.

8.6.3. В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным субъектов персональных данных по указанию руководителя соответствующего структурного подразделения Учреждения.

8.6.4. При увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, документы и иные носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным субъектов персональных данных по указанию руководителя структурного подразделения и с уведомлением лица, ответственного за обработку персональных данных.

8.7. К помещениям, в которых ведется обработка персональных данных (далее - помещения), относятся помещения, в которых происходит обработка

персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без таковых, а также хранятся резервные копии персональных данных.

8.7.1. Доступ в помещения осуществляется в соответствии с Перечнем должностей работников Учреждения, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

8.7.2. На момент присутствия посторонних лиц в помещении должны быть приняты меры по недопущению ознакомления посторонних лиц с персональными данными.

8.7.3. Бесконтрольный доступ посторонних лиц в помещения должен быть исключен.

8.7.4. Для помещений должен быть организован режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

- запиранием помещения на ключ, в частности, при выходе из него в рабочее время;
- закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, на время отсутствия в помещении сотрудников учреждения, замещающих должности согласно Перечню.

9. Порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

9.1. Поступающий в Учреждение запрос субъекта персональных данных или его представителя (далее – 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 субъекта персональных данных в отношениях с Учреждением (номер трудового договора), дата заключения трудового договора и (или) иные сведения, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Учреждением;

подпись субъекта персональных данных или его представителя.

9.2. В случае, если запрос подается представителем субъекта персональных данных, предъявляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени субъекта персональных данных.

9.3. Запрос может быть подан лично или направлен в Учреждение почтовым отправлением по адресу: Вологодская область, Кичменгско-Городецкий район, с. Кичменгский Городок, ул. Лесная, д.42, либо в форме электронного документа направлен по адресу электронной почты: tc_1217@mail.ru.

9.4. Заявление и прилагаемые документы, направляемые в электронном виде, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта персональных данных или его представителя.

9.5. Запрос, направленный в Учреждение, принимается и регистрируется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Учреждении.

9.6. Обязанности по рассмотрению запросов от имени Учреждения осуществляет специалист по кадрам, если субъект персональных данных состоит (состоял) в трудовых отношениях с Учреждением, или соответствующее структурное подразделение Учреждения, если субъект персональных данных состоял в иных отношениях с Учреждением.

Запрос должен быть зарегистрирован в журнале учета запросов субъектов персональных данных или их представителей.

Структурные подразделения Учреждения рассматривают запросы с соблюдением требований Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и настоящей Политики.

Запрашиваемые сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения Учреждением запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Учреждением в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

Учреждение предоставляет запрашиваемые сведения субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

9.7. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, неточных, неполных или неактуальных персональных данных при рассмотрении запроса структурное подразделение Учреждения, ответственное за его рассмотрение, осуществляет устранение нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию, уничтожению персональных данных в соответствии с требованиями статьи 21 Федерального закона «О персональных данных».

10. Актуализация, исправление, удаление персональных данных

10.1. В случае подтверждения факта неточности персональных данных или неправомерности их обработки, персональные данные подлежат их актуализации, а обработка прекращается.

10.2. Учреждение на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем, или иных необходимых документов

уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений.

10.3. Уточнение персональных данных при осуществлении их неавтоматизированной обработки производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, то путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

11. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Учреждении

11.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Учреждении назначается руководителем Учреждения.

11.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных Учреждения в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящей Политикой.

11.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных Учреждения обязан:

11.3.1. организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Учреждении 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;

11.3.2. осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками Учреждения требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

11.3.3. доводить до сведения работников Учреждения положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

11.3.4. организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Учреждении;

11.3.5. в случае нарушения в Учреждении требований к защите персональных данных, принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных;

11.3.6. соблюдать требования законодательства и иных локальных актов в отношении защиты персональных данных, в частности, о порядке их получения, обработки, хранения и уничтожения, в том числе, соблюдать подписанное

обязательство о неразглашении (соблюдении конфиденциальности) персональных данных.

11.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных вправе:

11.4.1. иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Учреждении и включающей:

11.4.1.1. цели обработки персональных данных;

11.4.1.2. категории обрабатываемых персональных данных;

11.4.1.3. категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

11.4.1.4. правовые основания обработки персональных данных;

11.4.1.5. перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Учреждении способов обработки персональных данных;

11.4.1.6. описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе, сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

11.4.1.7. дату начала обработки персональных данных;

11.4.1.8. срок или условия прекращения обработки персональных данных;

11.4.1.9. сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

11.4.1.10. сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

11.4.2. привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Учреждении, иных лиц Учреждения с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

11.5. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Учреждении несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в Учреждении в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

12. Использование файлов cookie

12.1. Посещая официальный сайт Учреждения (далее – сайт) субъект персональных данных дает согласие Учреждению на обработку файлов cookie с использованием метрических сервисов Яндекс.Метрика.

12.2. На сайте Учреждения используются файлы cookies следующих видов:

обязательные - необходимы для полноценного функционирования сайта учреждения или его частей;

функциональные - позволяют настраивать сайт учреждения под конкретного посетителя.

12.3. Обработка файлов cookies осуществляется в обобщенном виде и не соотносится с личными сведениями посетителей сайта учреждения.

12.4. В случае отказа от обработки файлов cookies посетителю необходимо прекратить использование сайта учреждения или отключить использование файлов cookies в настройках браузера. При этом некоторые функции сайта могут стать недоступны.

Приложение 1
к Политике бюджетного
учреждения социального
обслуживания Вологодской области
«Комплексный центр социального
обслуживания населения
Кичменгско-Городецкого района» в
отношении обработки персональных
данных

Перечень
должностей в бюджетном учреждении социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Кичменгско-Городецкого района», которые осуществляют обработку персональных данных

1. Директор;
2. Заместитель директора;
3. Заведующие отделениями;
4. Специалист по кадрам;
5. Экономист;
6. Юрисконсульт;
7. Специалист по охране труда;
8. Специалист по закупкам;
9. Документовед;
10. Специалисты по социальной работе;
11. Психологи;
12. Заведующий хозяйством;
13. Социальные работники;
14. Помощник по уходу;
15. Сторож (вахтер).

Приложение 2
к Политике бюджетного
учреждения социального
обслуживания Вологодской области
«Комплексный центр социального
обслуживания населения
Кичменгско-Городецкого района» в
отношении обработки персональных
данных

ПЕРЕЧЕНЬ

мест хранения материальных носителей персональных данных, лиц, осуществляющих обработку и имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым без использования средств автоматизации, ответственных за реализацию мер по обеспечению сохранности и исключению несанкционированного доступа к персональным данным, в бюджетном учреждении социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Кичменгско-Городецкого района»

№ п/ п	Наименование материального носителя персональных данных	Адрес местонахождения, номер помещения, место хранения (сейф, шкаф)	Лица, осуществляющие обработку персональных данных или имеющим доступ к ним		Лица, ответственные за реализацию мер по обеспечению сохранности и исключению несанкционированного доступа к персональным данным
			Осуществляющие обработку	Имеющие доступ	

Приложение 3
к Политике бюджетного
учреждения социального
обслуживания Вологодской области
«Комплексный центр социального
обслуживания населения
Кичменгско-Городецкого района» в
отношении обработки персональных
данных

Акт уничтожения персональных данных	
« _____ » 20 _____ г.	
место уничтожения	
Комиссия в составе:	
(фамилия, имя, отчество)	
(фамилия, имя, отчество)	
(фамилия, имя, отчество)	
провела отбор носителей персональных данных и установила, что в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации информация, записанная на них, подлежит уничтожению:	

№ п/п	Регистрационный № носителя	Тип носителя	Примечание

Всего подлежит уничтожению носителей:

_____ (цифрами и подписью)

Персональные данные, находящиеся на бумажных носителях уничтожены путем

_____ (разрезания, сжигания, механического уничтожения, сдачи предприятию по утилизации и т.п.)

Уничтоженные носители с книг и журналов учета списаны.

Подпись председателя комиссии:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Подписи членов комиссии:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение 2
к приказу бюджетного учреждения
социального обслуживания
Вологодской области «Комплексный
центр социального обслуживания
населения Кичменгско-Городецкого
района» от 20 октября 2025 г. № 211

ПРАВИЛА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ» В
ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
(далее – ПРАВИЛА)

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон), постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказом Роскомнадзора от 27.10.2022 N 178 «Об утверждении Требований к оценке вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных» и определяют основания, порядок и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

1.2. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных установленным требованиям законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных осуществляется с целью предупреждения, выявления и пресечения несанкционированного доступа к персональным данным, несанкционированных и непреднамеренных действий на защищаемую информацию и проводится в виде проверок условий обработки персональных данных в структурных подразделениях бюджетного учреждения социальной защиты населения Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Кичменгско-Городецкого района» (далее – Учреждение), обрабатывающих персональные данные (далее – проверки).

1.3. Проверки проводятся комиссией, состав которой утверждается приказом Учреждения.

1.4. Проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок соответствия обработки персональных данных в Учреждении установленным требованиям к защите персональных данных (плановые проверки) или на основании

поступившего в Учреждение письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

1.5. При организации плановых проверок в состав комиссии может включаться уполномоченное лицо по защите информации Учреждения и бюджетного учреждения в сфере информационных технологий Вологодской области «Центр информационных технологий» (далее – БУ ВО «ЦИТ»), осуществляющего сопровождение, администрирование и техническую поддержку инфраструктуры информационных систем персональных данных.

1.6. План проверок формируется ответственным за организацию обработки персональных данных в Учреждении в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения проверок, и утверждается приказом Учреждения.

1.7. В срок, не превышающий трех рабочих дней после утверждения, но не позднее 30 декабря года, предшествующего году проведения проверок, план проверок направляется руководителям структурных подразделений Учреждения, осуществляющих обработку персональных данных, подлежащих проверке в планируемом году.

1.8. Проведение внеплановой проверки организуется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Учреждении, в течение семи рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

1.9. Проверка осуществляется непосредственно на месте обработки персональных данных путем изучения документов, опроса либо при необходимости путем осмотра рабочих мест лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, в пределах полномочий проверяющих.

1.10. Во время проверок устанавливается в том числе:

соблюдение правил доступа к персональным данным;

соблюдение правил передачи (предоставления) персональных данных;

состояние учета машинных носителей персональных данных, хранение бумажных и машинных носителей с персональными данными;

соблюдение инструкций, утвержденных лицом ответственным за организацию обработки персональных данных в Учреждении;

соблюдение парольной политики;

соблюдение антивирусной политики;

соблюдение правил работы со съемными носителями персональных данных;

соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий;

соблюдение порядка уничтожения информации, содержащей персональные данные;

соблюдение правил обработки персональных данных без использования средств автоматизации.

1.11. По результатам каждой проверки в срок, не превышающий пяти рабочих дней, составляется протокол проведения проверки по форме согласно приложению 1

к настоящим Правилам, который подписывается членами комиссии и в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня подписания, доводится до руководителя проверяемого структурного подразделения Учреждения (лиц, осуществляющего обработку персональных данных) и лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Учреждении. При выявлении в ходе проверки нарушений или недостатков, создающих предпосылки к возникновению нарушений, в протоколе дается предписание о мерах и сроках по их устранению.

1.12. О неисполнении или ненадлежащем исполнении структурным подразделением Учреждения (лица, осуществляющего обработку персональных данных) предписанных мер председатель комиссии информирует лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Учреждении.

Приложение 1
к Правилам

ПРОТОКОЛ

проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных в
бюджетном учреждении социального обслуживания Вологодской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения Кичменгско-
Городецкого района»

(место проведения)

«____» 20 ____ г.
(дата проведения)

Комиссия в составе:
Председатель комиссии

_____ (Ф.И.О.) _____ (должность)

Члены комиссии:

_____ (Ф.И.О.) _____ (должность)

_____ (Ф.И.О.) _____ (должность)

провела проверку условий обработки персональных данных в _____

(наименование структурного подразделения)

Проверка осуществлялась в соответствии с _____.

В ходе проверки установлено: _____.

Выявленные недостатки или нарушения: _____.

Меры по устранению недостатков или нарушений: _____.

Срок устранения: _____.

Председатель комиссии _____
(подпись)

Члены комиссии:
_____ (подпись)
_____ (подпись)

Должность руководителя проверяемого подразделения (лица, осуществляющего
обработку персональных данных)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Приложение 3
 к приказу бюджетного учреждения
 социального обслуживания
 Вологодской области «Комплексный
 центр социального обслуживания
 населения Кичменгско-Городецкого
 района» от 20 октября 2025 г. № 211

ТИПОВАЯ ФОРМА

согласия на обработку персональных данных лица в бюджетном учреждении социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Кичменгско-Городецкого района», иных субъектов персональных данных

Я, _____,
 (фамилия, имя, отчество)
 паспорт: серия _____ номер _____ кем и когда выдан _____

проживающий (ая) по адресу: _____

настоящим даю согласие бюджетному учреждению социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Кичменгско-Городецкого района» (ИНН 3512002373, ОГРН 1023501470563), находящемуся по адресу: 161400, Вологодская область, Кичменгско-Городецкий район, с. Кичменгский Городок, ул. Лесная, д.42, на обработку моих персональных данных.

Цель обработки персональных данных: _____

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, и способом обработки персональных данных:

Срок, в течение которого действует согласие: _____. _____.

Настоящее согласие может быть отозвано по письменному заявлению.

С порядком отзыва согласия на обработку персональных данных ознакомлен (а).

«____» _____ 20 ____ г.

 (подпись)

Приложение 4
 к приказу бюджетного учреждения
 социального обслуживания
 Вологодской области «Комплексный
 центр социального обслуживания
 населения Кичменгско-Городецкого
 района» от 20 октября 2025 г. № 211

ТИПОВАЯ ФОРМА

разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные в бюджетное учреждение социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Кичменгско-Городецкого района»

Уважаемый (ая) _____ !
 (Ф.И.О.)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» уведомляем Вас, что обязанность предоставления Вами персональных данных установлена _____.

(указываются реквизиты и наименования нормативных правовых актов)

В случае отказа Вами предоставить свои персональные данные бюджетному учреждению социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Кичменгско-Городецкого района» не сможет на законных основаниях осуществить такую обработку, что приведет к следующим для Вас юридическим последствиям: _____.

(перечисляются юридические последствия для субъекта персональных данных - случаи возникновения, изменения или прекращения личных либо имущественных прав граждан или случаи, иным образом затрагивающие его права, свободы и законные интересы)

_____ / _____ / _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)
 «___» ____ 20 ____ г.

Ознакомлен(а): _____ / _____
 (подпись субъекта персональных данных) (расшифровка подписи)
 «___» ____ 20 ____ г.

Приложение 5
к приказу бюджетного учреждения
социального обслуживания
Вологодской области «Комплексный
центр социального обслуживания
населения Кичменгско-Городецкого
района» от 20 октября 2025 г. № 211

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных
данных для распространения

Настоящим я, _____

(Ф.И.О., номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи и выдавшем его органе),

руководствуясь ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", заявляю о согласии на распространение подлежащих обработке персональных данных оператором – бюджетным учреждением социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Кичменгско-Городецкого района» (ИНН 3512002373, ОГРН 1023501470563, юридический и почтовый адрес: Вологодская область, Кичменгско-Городецкий район, с. Кичменгский Городок, ул. Лесная, д.42) в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение к распространению (да/нет)	Условия и запреты (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных")
Персональные данные	фамилия		
	имя		
	отчество (при наличии)		
	год рождения		
	месяц рождения		

	дата рождения		
	место рождения		
	адрес		
	семейное положение		
	образование		
	профессия		
	социальное положение		
	доходы		
	стаж работы в социальной сфере		
	номера служебных телефонов		
	Другая информация, относящаяся к субъекту персональных данных (при необходимости)		
Специальные категории персональных данных	расовая принадлежность		
	национальность		
	политические взгляды		
	религиозные убеждения		
	философские убеждения		
	состояние здоровья		
	состояние интимной жизни		
	сведения о судимости		
	Другая информация, относящаяся к субъекту персональных данных (при необходимости)		
Биометрические персональные	Цветное видео изображение лица		

данные	цветное цифровое фотографическое изображение лица		
	Другая информация, относящаяся к субъекту персональных данных (при необходимости)		

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

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
https://kcsonkichgor.gov35.ru/	
https://vk.com/club167002473	

Целью обработки является

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- размещения информации на сайте учреждения и социальной сети ВКонтакте;

-планирования, организации, регулирования и контроля деятельности комплексного центра в целях осуществления государственной политики в области социального обслуживания.

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов (заполняется по желанию субъекта персональных данных): _____

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных) (заполняется по желанию субъекта персональных данных): _____

Срок, в течение которого действует согласие: _____.

Настоящее может быть отозвано путем направления оператору заявления в свободной письменной форме об отзыве согласия, при этом оператор прекращает обработку персональных данных и уничтожает их, за исключением персональных данных, включенных в документы, обязанность по хранению которых прямо предусмотрена законодательством и внутренними документами оператора. Хранение таких персональных

данных осуществляется оператором в течение срока, установленного законодательством и внутренними документами оператора.

В случае отзыва настоящего согласия персональные данные, включенные в документы, образующиеся в деятельности оператора, в том числе во внутренние документы оператора в период действия согласия, могут передаваться третьим лицам в объеме и случаях, указанных в настоящем согласии.

«__» ____ Г.

Субъект персональных данных:

_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)

Приложение 6
 к приказу бюджетного учреждения
 социального обслуживания
 Вологодской области «Комплексный
 центр социального обслуживания
 населения Кичменгско-Городецкого
 района» от 20 октября 2025 г. № 211

ТИПОВАЯ ФОРМА

согласия субъекта персональных данных на передачу его персональных данных третьим лицам

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия _____ номер _____ кем и когда выдан _____

проживающий (ая) по адресу: _____

настоящим даю согласие бюджетному учреждению социального обслуживания Вологодской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Кичменгско-Городецкого района» (ИНН 3512002373, ОГРН 1023501470563), находящемуся по адресу: 161400, Вологодская область, Кичменгско-Городецкий район, с. Кичменгский Городок, ул. Лесная, д.42, на передачу моих персональных данных

(наименование организации, выступающей третьим лицом)

Цель передачи персональных данных: _____

Перечень персональных данных, на передачу которых дается согласие:

Учреждение имеет право на передачу моих персональных данных третьему лицу (третьим лицам) с использованием машинных носителей информации, по каналам связи и (или) в виде бумажных документов с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

Срок, в течение которого действует согласие:

Настоящее согласие может быть отозвано по письменному заявлению, которое может быть направлено в Учреждение по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю.

С порядком отзыва согласия на обработку персональных данных ознакомлен (а):

«____ » 20 ____ г.

(подпись)

Приложение 7
 к приказу бюджетного учреждения
 социального обслуживания
 Вологодской области «Комплексный
 центр социального обслуживания
 населения Кичменгско-Городецкого
 района» от 20 октября 2025 г. № 211

ТИПОВАЯ ФОРМА
обязательства о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____,
 (фамилия, имя отчество)

исполняющий (ая) должностные обязанности по замещаемой должности

_____ (должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден (а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1) Не разглашать и не распространять третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2) Осуществлять обработку персональных данных и предоставлять персональные данные в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3) Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.

4) Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

5) После прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные (перевод на другую работу, расторжение трудового договора), не разглашать, не распространять и не предоставлять третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден (а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

«____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)