

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУ НК «ЦСА» г. Перми
Е.А. Омутных
« » 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об обеспечении прав граждан на конфиденциальность
при предоставлении социальных услуг в
государственном бюджетном учреждении
Пермского края
«Центр социальной адаптации» г. Перми**

Пермь 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Целью данного Положения является защита персональных данных получателей социальных услуг (далее – ПСУ) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

1.4. Положение регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных ПСУ, обеспечивает права граждан на конфиденциальность персональных данных, разработано с целью соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требования не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания предоставления уверенности в том, что интересы ПСУ будут защищены, а представленная информация будет использована только в целях оказания социальной помощи.

1.5. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми специалистами Учреждения, имеющими доступ к персональным данным ПСУ.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональными данными является любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

2.2. Персональные данные ПСУ - информация, необходимая для качественного, быстрого и полного предоставления социальных услуг и касающиеся конкретного ПСУ.

2.3. При получении социальных услуг ПСУ гарантируется соблюдение конфиденциальности информации личного характера, ставшей известной специалисту Учреждения при оказании социальных услуг.

2.4. В состав персональных данных входит любая информация, относящаяся к субъекту персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- пол и возраст;
- семейное положение, наличие детей и родственников;

- профессия;
- социальное, имущественное положение;
- место жительства;
- сведения о доходах (заработная плата, социальные и иные выплаты);
- национальная принадлежность, политические взгляды, религиозные или философские убеждения, состояние здоровья, интимная жизнь;
- физиологические данные (дактилоскопические данные, радужная оболочка глаз, анализы ДНК, рост, вес и другие), а также иные физиологические или биологические характеристики человека, в том числе изображение человека (фотография и видеозапись);
- деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер;
- иные персональные данные, выявленные специалистом в процессе предоставления социальных услуг.

2.5. Документы, содержащие персональные данные, а также сведения, относящиеся к персональным данным, являются конфиденциальными, не допускается их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

3. Обработка персональных данных

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина специалисты Учреждения при обработке персональных данных ПСУ обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных ПСУ может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в выходе из трудной жизненной ситуации;
- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных ПСУ специалист должен руководствоваться действующим законодательством;
- получение персональных данных может осуществляться как путем представления их самим ПСУ, так и путем получения их из иных источников;
- использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение;
- персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан. Ограничение прав граждан на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.
- передача персональных данных ПСУ возможна с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

3.2. При передаче персональных данных ПСУ специалист должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные ПСУ третьей стороне без письменного запроса, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- предупредить лиц, получающих персональные данные ПСУ, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным ПСУ только специально уполномоченным лицам, определенным приказом по организации, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные гражданина, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- передавать персональные данные ПСУ в порядке, установленном действующим законодательством, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

3.3. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

3.4. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных получателей социальных услуг распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.5. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону.

3.6. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Внутренний доступ (доступ внутри Учреждения):

4.1.1. Право доступа к персональным данным ПСУ имеют:

- директор Учреждения;
- заведующие Отделениями (доступ к личным данным только ПСУ своего отделения);
- при переводе из одного Отделения в другое, доступ к персональным данным может иметь заведующий нового Отделения;

- сам ПСУ;

- другие специалисты Учреждения при выполнении ими своих служебных обязанностей.

4.1.2. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным ПСУ, определяется настоящим положением.

4.2. Внешний доступ:

4.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне Учреждения относятся государственные и негосударственные учреждения и организации:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения государственных и муниципальных органов управления.

4.2.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

4.2.3. Организации, в которые ПСУ может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), могут получить доступ к персональным данным ПСУ только в случае его письменного разрешения.

4.2.4. Иные организации.

Сведения о ПСУ могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации.

Персональные данные ПСУ могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого гражданина.

5. Защита персональных данных

5.1. Защита персональных данных - процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе деятельности Учреждения.

5.2. Защита персональных данных ПСУ от неправомерного их использования или утраты обеспечивается администрацией Учреждения за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

5.3. Внутренняя защита персональных данных ПСУ обеспечивается путем:

- ограничения и регламентации состава специалистов, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- избирательного и обоснованного распределения документов и информации между специалистами;
- рационального размещения рабочих мест специалистов, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знания специалистами требований нормативно - методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличия необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- определения и регламентация состава специалистов, имеющих право доступа (входа) в помещение, в котором находится вычислительная техника;
- организации порядка уничтожения информации;
- своевременного выявления нарушений требований разрешительной системы доступа специалиста учреждения;
- воспитательной и разъяснительной работы со специалистами Учреждения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
- запрета выносить личные дела ПСУ за пределы Учреждения. Личные дела могут передаваться Министерству социального развития Пермского края, территориальному управлению Министерства социального развития по г. Перми, правоохранительным и надзорным органам только в исключительных случаях, по Акту приема-передачи. (например, при подготовке личного дела для оформления получателя социальных услуг в ДИПИ/ПНИ, при подготовке ответа на обращение ПСУ и т.д.).

5.4. Защита персональных данных ПСУ на электронных носителях.

Все папки, содержащие персональные данные ПСУ, должны быть защищены паролем, который сообщается заведующим отделений и директору Учреждения.

Порядок организации и учета социальных услуг в электронном виде регламентируется соответствующим Положением.

5.6. Внешняя защита персональных данных ПСУ обеспечивается путем:

- утвержденного порядка приема, учета и контроля деятельности получателей социальных услуг и посетителей;
- пропускного режима организации;
- учета и порядка выдачи ПСУ пропусков;
- установки технических средств охраны, сигнализации;
- порядка охраны территории, зданий, помещений, транспортных средств;
- соблюдении требований к защите информации при интервьюировании и беседах.

5.7. Все сотрудники Учреждения, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных получателей социальных услуг (Приложение №1).

6. Права и обязанности получателей социальных услуг

6.1. В целях защиты персональных данных, хранящихся в учреждении, ПСУ имеет право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- персональные данные оценочного характера дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

6.2. ПСУ обязан:

- передавать специалисту Учреждения комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен действующим законодательством;
- своевременно сообщать специалисту Учреждения об изменении своих персональных данных - об изменении фамилии, имени, отчества, даты рождения, что получает отражение в личном деле на основании представленных документов. При необходимости изменяются данные об образовании, профессии, специальности и прочее.

7. Ответственность за разглашение конфиденциальной информации, связанной с персональными данными

7.1. Директор Учреждения, разрешающий доступ специалиста учреждения к персональной информации, конфиденциальным документам, несет персональную ответственность за данное разрешение.

7.2. Каждый специалист Учреждения, получающий для работы конфиденциальный документ, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

7.3. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных ПСУ, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение специалистом Учреждения по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера директор учреждения вправе применять предусмотренные законодательством дисциплинарные взыскания.

7.5. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных ПСУ, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации - влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации.

7.6. В соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую служебную тайну, обязаны возместить причиненные убытки, такая же обязанность возлагается и на ПСУ.

7.7. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с Уголовным Кодексом Российской Федерации.

7.8. Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

**Обязательство о соблюдении режима конфиденциальности персональных
данных получателя социальных услуг**

Я, _____,

работая в ГБУ ПК «ЦСА» г. Перми по должности (специальности) _____,

Обязуюсь:

1. Не разглашать, не раскрывать публично, а также соблюдать установленный Положением об обеспечении прав граждан на конфиденциальность при предоставлении социальных услуг государственным бюджетным учреждением Пермского края «Центр социальной адаптации» г. Перми порядок передачи третьим лицам сведений, составляющих персональные данные получателей социальных услуг, которые мне будут доверены или станут известны по работе.

2. Выполнять относящиеся ко мне требования Положения об обеспечении прав граждан на конфиденциальность при предоставлении социальных услуг, приказов, распоряжений, инструкций и других локальных нормативных актов по обеспечению конфиденциальности персональных данных получателей социальных услуг и соблюдению правил их обработки.

3. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие персональные данные получателей социальных услуг, немедленно сообщить о данном инциденте руководителю структурного подразделения и директору учреждения.

4. В случае моего увольнения, все носители, содержащие персональные данные получателей социальных услуг (документы, копии документов, информация на магнитных носителях, распечатки на принтерах, черновики, кино- и фото позитивы и прочее), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы, передать руководителю структурного подразделения или другому специалисту по указанию руководителя структурного подразделения или директора учреждения.

5. Об утрате или недостатке документов или иных носителей, содержащих персональные данные получателей социальных услуг; ключей от кабинетов, сейфов (металлических шкафов) и о других фактах, которые могут привести к

разглашению персональных данных получателей социальных услуг, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщить руководителю структурного подразделения и директору учреждения.

Я _____, ознакомлен(на) с Положением об обеспечении прав граждан на конфиденциальность при предоставлении социальных услуг государственным бюджетным учреждением Пермского края «Центр социальной адаптации» г. Перми.

Мне известно, что нарушение мною обязанностей по защите персональных данных получателей социальных услуг может повлечь дисциплинарную, гражданско-правовую, уголовную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Я _____, ознакомлен(на) с Положением об обеспечении прав граждан на конфиденциальность при предоставлении социальных услуг государственным бюджетным учреждением Пермского края «Центр социальной адаптации» г. Перми.

Мне известно, что нарушение мною обязанностей по защите персональных данных получателей социальных услуг может повлечь дисциплинарную, гражданско-правовую, уголовную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) _____ (подпись) _____ (ФИО)