



«Утверждаю»  
Директор \_\_\_\_\_ Т.Б.Скулова  
2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ по защите персональных данных

1. Положение по защите персональных данных (ПДн) (далее по тексту – Положение) государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Владимирской области «Психоневрологический интернат г.Гусь-Хрустальный, п.Гусевский» (далее по тексту – Интернат) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», иными законами, указами, постановлениями, другими нормативными документами действующего законодательства Российской Федерации.

2. Настоящее Положение определяет нормы защиты ПДн и ответственность за нарушения установленных норм.

3. Целью настоящего Положения является обеспечение безопасности ПДн сотрудников Интерната и получателей социальных услуг.

4. Настоящий документ обязаны знать и выполнять установленные им нормы все сотрудники Интерната, имеющие отношение к ПДн.

5. Состав ПДн получателей социальных услуг: ФИО, дата рождения, паспортные данные, адрес, СНИЛС, данные об инвалидности, сведения о льготах, сведения о пенсии, трудовой стаж, номер банковского счета; данные о родственниках (ФИО, дата рождения, паспортные данные, СНИЛС, адрес проживания).

6. Состав ПДн сотрудников: ФИО, паспортные данные, адрес, дата рождения, СНИЛС, стаж, ИНН, сведения о заработной плате, номер банковского счета.

7. Обработка ПДн сотрудников.

Сбор ПДн сотрудников происходит от самих субъектов, без письменного согласия, при трудоустройстве.

Сотрудник несет персональную ответственность за достоверность предоставленных данных и последующее доведение до сведения Интерната изменений своих ПДн.

ПДн сотрудников обрабатываются с использованием средств автоматизации в ИСПДн и без использования средств автоматизации.

8. Обработка ПДн получателей социальных услуг.

Интернат получает обрабатываемые ПДн получателей социальных услуг от самих получателей и их законных представителей.

ПДн получателей социальных услуг обрабатываются с использованием средств автоматизации в ИСПДн и без использования средств автоматизации.

9. Доступ к ПДн

Доступ к ПДн имеют только штатные сотрудники Интерната, в соответствии с утвержденными списками.

16. О целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн;

- запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу сотрудника, получателя социальных услуг не установленные настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами ПДн о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, о членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах;

- при принятии решений, затрагивающих интересы сотрудника, получателя социальных услуг запрещается основываться на ПДн сотрудника, получателя социальных услуг полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей;

- защита ПДн сотрудника, получателя социальных услуг от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств учреждения в порядке, установленном настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

- передача ПДн сотрудника, получателя социальных услуг третьей стороне не допускается без письменного согласия сотрудника, получателя социальных услуг и их законных представителей за исключением случаев, установленных федеральным законом. Условия передачи ПДн сотрудника третьей стороне устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Сотрудник, виновный в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и ПДн данных другого сотрудника, несет ответственность в соответствии с настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами.

В личное дело сотрудника вносятся его ПДн и иные сведения, связанные с поступлением на работу, ее прохождением и увольнением.

17. Нормы безопасности при передаче ПДн

Передача ПДн по телефону, факсу запрещена.

Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке Интерната и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о носителях ПДн.

Предоставление ПДн в другие организации без письменного запроса, или при превышении их компетенции, действий вне рамок законодательных актов, запрещено.

При передаче по открытым каналам связи (например, Интернет, в том числе и по электронной почте) должны использоваться сертифицированные криптографические средства защиты.

Сотрудники Интерната, имеющие доступ к ПДн несут персональную ответственность за сохранение конфиденциальности, целостности вверенных им ПДн и исполнение настоящего Положения.

Лица, виновные в нарушении установленных норм, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательными актами.

Контроль за исполнением Положения осуществляет ответственный за организацию обработки ПДн.

Сотрудники Интерната, имеющие доступ к ПДн наделены минимально необходимыми полномочиями для выполнения своих должностных обязанностей.

Каждый сотрудник Интерната имеет право доступа к своим ПДн.

Физические лица, чьи ПДн обрабатываются в Интернате, имеют право доступа к своим ПДн по запросу.

#### 10. Передача ПДн

ПДн сотрудников Интерната передаются по каналу Интернет в ПФР (ежемесячно) и отделение ПАО «Сбербанк России», МинБа (2 раза в месяц, при необходимости), ФНС (1 раз в год), ФСС ( по необходимости). В качестве средств защиты используется электронная подпись.

ПДн получателей социальных услуг передаются по каналу Интернет (VipNet) в:

- Департамент социальной защиты населения Владимирской области (по необходимости);
- Федеральную службу по труду и занятости (1 раз в год);
- в ПАО «Сбербанк России» (1 раз в месяц);
- в ГКУ ВО социальной защиты населения

11. Основные нормы безопасности ПДн при распределении полномочий доступа.

В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности ПДн все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только сотрудниками Интерната, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

Каждый сотрудник Интерната, имеющий отношение к ПДн, должен быть наделен минимальными полномочиями обработки ПДн, необходимыми для выполнения своих обязанностей.

Каждый сотрудник Интерната, имеющий отношение к ПДн, обязан знать и выполнять установленные нормы безопасности ПДн.

12. Нормы безопасности при обработке ПДн сотрудников, получателей социальных услуг

13. В соответствии с гл.19 Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных» в отношении обработки ПДн сотрудников, получателей социальных услуг должны быть соблюдены следующие требования:

- обработка ПДн сотрудника, получателя социальных услуг осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, настоящего Федерального закона, других законов и иных нормативных правовых актов, содействия сотруднику в обучении и должностном росте, учета результатов исполнения им должностных обязанностей;

14. ПДн следует получать лично у сотрудника, получателя социальных услуг

15. В случае возникновения необходимости получения ПДн сотрудника, получателя социальных услуг, у третьей стороны следует известить об этом сотрудника, получателя социальных услуг заранее, получить его письменное согласие и сообщить сотруднику, получателю социальных услуг и его законному представителю