

Бюджетное учреждение Омской области

**КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ "РЯБИНУШКА"
ЦЕНТРАЛЬНОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

30.01.2014 г.

№ 42 А-пр

г. Омск

О мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных", в бюджетном учреждении Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения "Рябинушка" Центрального административного округа"

В соответствии с Федеральным законом "О персональных данных" и постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами":

1. Утвердить:

1) правила обработки персональных данных в бюджетном учреждении Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения "Рябинушка" Центрального административного округа" (Приложение № 1);

2) правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в бюджетном учреждении Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения "Рябинушка" Центрального административного округа" (Приложение № 2);

3) правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами бюджетного учреждения Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения "Рябинушка" Центрального административного округа" (Приложение № 3);

4) перечень информационных систем персональных данных бюджетного учреждения Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения "Рябинушка" Центрального административного округа" (Приложение № 4);

5) перечень персональных данных, обрабатываемых в бюджетном учреждении Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения "Рябинушка" Центрального административного округа" в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций (Приложение № 5);

6) перечень должностей в бюджетном учреждении Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения "Рябинушка" Центрального административного округа", замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (Приложение № 6);

7) типовое обязательство работника в бюджетном учреждении Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения "Рябинушка" Центрального административного округа", осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (Приложение № 7);

8) типовую форму согласия на обработку персональных данных работника в бюджетном учреждении Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения "Рябинушка" Центрального административного округа" и разъяснения юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (Приложение № 8);

9) типовое обязательство о неразглашении персональных данных, используемых при выполнении должностных обязанностей (Приложение № 9).

2. Руководителям структурных подразделений бюджетного учреждения Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения "Рябинушка" Центрального административного округа" (далее – Учреждение) организовать ознакомление сотрудников своих отделов, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с настоящим распоряжением.

Руководитель



С.В. Юсупова

Приложение № 1
к приказу бюджетного учреждения
Омской области "Комплексный
центр социального обслуживания
населения "Рябинушка"
Центрального административного
округа" от
" 30 " января 2014. № 42А-пр

ПРАВИЛА
обработки персональных данных в бюджетном учреждении Омской области
"Комплексный центр социального обслуживания населения "Рябинушка"
Центрального административного округа"

1. Общие положения

1. Настоящие правила обработки персональных данных в бюджетном учреждении Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения "Рябинушка" Центрального административного округа" (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом "О персональных данных" (далее – Правила, Федеральный закон), постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации", постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами" и определяют содержание обрабатываемых персональных данных, цели обработки персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, а также устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, в Учреждении.

2. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные статьей 3 Федерального закона.

2. Способы обработки персональных данных

3. Перечни персональных данных, обрабатываемых оператором, утверждаются локальным актом Учреждения.

4. Информация о персональных данных может содержаться:

1) на бумажных носителях;

- 2) на электронных носителях;
- 3) в информационных системах персональных данных Учреждения, перечень которых утверждаются локальным актом Учреждения;

5. Учреждением используются следующие способы обработки персональных данных:

- 1) без использования средств автоматизации;
- 2) с использованием средств автоматизации;
- 3) смешанная обработка.

3. Цели обработки персональных данных

6. Целями обработки персональных данных являются:

1) осуществление возложенных на Учреждение функций и полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Омской области;

2) обеспечения кадровой работы в Учреждении, в том числе в организации учета государственных гражданских служащих Омской области в Учреждении, государственных гражданских служащих Омской области, замещающих должности в территориальных органах Учреждения, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области в Учреждении, и руководителей (директоров) государственных учреждений Омской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Учреждение для обеспечения соблюдения законодательства, содействия в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, пользования льготами в соответствии с законодательством в сфере государственной гражданской службы в Российской Федерации и Омской области, Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации;

3) оказания государственных услуг и осуществления государственных функций.

7. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4. Категории субъектов персональных данных

8. Категории субъектов, персональные данные которых подлежат обработке в информационных системах персональных данных Учреждения, определяются целью обработки персональных данных в каждой информационной системе персональных данных.

9. К категориям субъектов персональных данных оператора (далее – субъект персональных данных) относятся:

1) государственные гражданские служащие Омской области в Учреждении, государственных гражданских служащих Омской области, замещающих должности в территориальных органах Учреждения, работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области в Учреждении, руководители (директора) государственных учреждений Омской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет

Учреждение, а также иные лица, обратившихся к оператору в целях трудоустройства;

- 2) граждане, обратившиеся за предоставлением государственных услуг;
- 3) граждане, чьи персональные данные стали известны в связи с реализацией функций Учреждения.

5. Порядок сбора и уточнения персональных данных

10. Сбор документов, содержащих персональные данные, осуществляется путем их приобщения к материалам личных дел субъектов персональных данных либо путем создания, в том числе копирования представленных оригиналов документов, внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

11. Уточнение персональных данных 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.

Уточнение персональных данных производится только на основании законно полученной в установленном законодательством порядке информации.

12. Субъект персональных данных предоставляет свои персональные данные самостоятельно либо через своего представителя. В случаях, предусмотренных законодательством, персональные данные также могут быть переданы оператору третьими лицами.

13. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на их обработку, данного в любой форме, подтверждающей факт его получения, если иное не установлено законодательством.

В случаях, предусмотренных законодательством, обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяется Учреждением.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в порядке, предусмотренном законодательством.

14. При получении персональных данных от субъекта персональных данных или его представителя Учреждение:

- 1) разъясняет права, цели и порядок обработки персональных данных;
- 2) предлагает предоставить согласие на обработку персональных данных по типовой форме;
- 3) разъясняет последствия отказа предоставить персональные данные, передача которых в соответствии с законодательством является обязательной.

15. Перечень должностей государственных гражданских служащих Омской области в Учреждении, должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утверждается локальным актом Учреждения (далее - уполномоченные лица).

Уполномоченные лица подписывают обязательство о соблюдении конфиденциальности персональных данных, а в случае расторжения с ними служебных контрактов – о прекращении обработки персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей.

6. Порядок использования и хранения персональных данных

16. Общий срок использования персональных данных определяется периодом времени, в течение которого Учреждение осуществляет действия (операции) в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки.

17. Использование персональных данных осуществляется с момента их получения Учреждением и прекращается:

- 1) по достижении целей обработки персональных данных;
- 2) в связи с отсутствием необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки персональных данных.

18. Персональные данные при их обработке обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их в отдельных файлах, на отдельных материальных носителях.

Не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

19. Персональные данные могут храниться на бумажных (и иных материальных) носителях и (или) в электронном виде централизованно или в соответствующих структурных подразделениях Учреждения.

20. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если иной срок хранения персональных данных не установлен законодательством о персональных данных, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

Сроки хранения персональных данных (материальных носителей) устанавливаются в соответствии с номенклатурой дел структурного подразделения Учреждения.

21. Помещения, в которых хранятся персональные данные, оборудуются надежными замками и сигнализацией на вскрытие помещений. Для хранения персональных данных используются специально оборудованные шкафы или сейфы, которые запираются на ключ. Помещения, в которых хранятся персональные данные, в рабочее время при отсутствии в них работников должны быть закрыты. Проведение уборки помещений, в которых хранятся персональные данные, должно производиться в присутствии соответствующих работников.

7. Уничтожение персональных данных

22. В случае достижения цели обработки персональных данных Учреждение обязано прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Учреждением и субъектом персональных данных либо если Учреждение не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных по основаниям, предусмотренным Федеральным законом или другими федеральными законами.

23. Уничтожение части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных персональных данных, зафиксированных на материальном носителе.

24. В случае выявления недостоверности персональных данных, неправомерности действий с персональными данными Учреждение осуществляет блокирование указанных персональных данных и в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, устраняет допущенные нарушения.

25. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных Учреждение уточняет персональные данные и снимает с них блокирование на основании документов, представленных:

- 1) субъектом персональных данных (его представителем);
- 2) уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных;
- 3) иными лицами, в соответствии с законодательством.

26. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Учреждение в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, уничтожает персональные данные.

Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Учреждение обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также в указанный орган в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты устранения допущенных нарушений или уничтожения персональных данных.

27. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных Учреждение прекращает обработку персональных данных и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

28. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению производится на основании акта уничтожения персональных данных.

8. Обязанности уполномоченных лиц при обработке персональных данных

29. Уполномоченные лица обязаны:

1) знать и выполнять требования законодательства в области обеспечения защиты персональных данных, настоящих Правил;

2) хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;

3) соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;

4) обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

30. При обработке персональных данных уполномоченным лицам запрещается:

1) использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях – при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;

2) передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (факсимильная связь, электронная почта) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

3) снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства (видео- и звукозаписывающую аппаратуру) для фиксации сведений, содержащих персональные данные;

4) выполнять вне рабочего места, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.

9. Права и обязанности субъекта персональных данных

31. Закрепление прав субъекта персональных данных, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

32. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, указанной в Федеральном законе.

33. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным ограничивается в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона.

34. Субъект персональных данных вправе требовать от Учреждения 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.

35. Сведения, указанные в пункте 32 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

36. Если субъект персональных данных считает, что Учреждение осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Учреждения в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

37. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

10. Ответственность уполномоченных лиц

38. Уполномоченные лица, виновные в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут персональную гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную, предусмотренную законодательством ответственность.

39. Текущий контроль за соблюдением требований законодательства при обработке персональных данных осуществляется уполномоченными должностными лицами Учреждения путем проведения проверок по соблюдению и исполнению законодательства о персональных данных.

40. Проверки выполнения требований законодательства при обработке персональных данных проводятся в соответствии с правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, утвержденными локальным актом Учреждения.

Приложение № 2
к приказу бюджетного учреждения
Омской области "Комплексный
центр социального обслуживания
населения "Рябинушка"
Центрального административного
округа"
" 30 " января 2014г. № 42А-пр

ПРАВИЛА

рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в бюджетном учреждении Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения "Рябинушка" Центрального административного округа"

1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Оператор - бюджетное учреждение Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения "Рябинушка" Центрального административного округа" (далее - Учреждение) осуществляющее обработку персональных данных.

Субъект персональных данных - физические лица, руководители государственных учреждений Омской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Учреждение, работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Омской области в Учреждении, обращающиеся к оператору с письменным предложением, заявлением или жалобой, в соответствии с Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, о наличии у оператора персональных данных в отношении себя, а также на ознакомление с такими персональными данными.

Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

3. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

4. Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту персональных данных или его законному представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его

законного представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Законный представитель представляет оператору документ, подтверждающий его полномочия.

5. Субъект персональных данных имеет право на получение при обращении к оператору следующих сведений:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании законодательства Российской Федерации;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок предоставления таких данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных";

8) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом "О персональных данных" или другими федеральными законами.

6. Запрос субъекта персональных данных должен быть рассмотрен в сроки, предусмотренные Федеральным законом "О персональных данных". Ответ на запрос направляется субъекту персональных данных по адресу, указанному в запросе, при помощи заказной корреспонденции или вручается лично субъекту персональных данных или его законному представителю. Также ответ на запрос субъекта персональных данных может быть направлен посредством электронной почты, если это прямо указано в запросе.

Также оператор обязан предоставить субъекту персональных данных или его законному представителю, если это указано в полученном оператором запросе, возможность ознакомления с его персональными данными. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения.

7. Если запрос субъекта персональных данных связан с внесением изменений в персональные данные субъекта в связи с тем, что персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, то в таком запросе субъект персональных данных должен указать, какие именно персональные данные

изменяются или уточняются.

Если для внесения изменений в персональные данные необходимы подтверждающие документы, то субъект персональных данных прикладывает к своему запросу об изменении персональных данных доказательства, на основании которых оператор должен внести изменения или уточнить персональные данные.

В случае отсутствия доказательств, на которые ссылается субъект персональных данных, оператор оставляет персональные данные в неизменном виде. Внесение изменений или уточнение персональных данных оператором должны быть выполнены в сроки, предусмотренные Федеральным законом "О персональных данных".

Изменения, уничтожение или блокирование персональных данных соответствующего субъекта осуществляются на безвозмездной основе.

О внесенных изменениях и предпринятых мерах оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

Приложение № 3
к приказу бюджетного учреждения
Омской области "Комплексный
центр социального обслуживания
населения "Рябинушка"
Центрального административного
округа"
" 30 " сентября 2014г № 42А-КР

ПРАВИЛА

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом "О персональных данных", принятыми в соответствии с нормативными правовыми актами бюджетного учреждения Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения "Рябинушка" Центрального административного округа"

1. Настоящими правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами бюджетного учреждения Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения "Рябинушка" Центрального административного округа" (далее – Правила, Учреждение) определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных; основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные Федеральным законом "О персональных данных".

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных, установленного законодательством требованиям (далее – проверки) в Учреждении организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

Проверки проводятся лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Учреждении (далее – проверяющий).

3. Проверки проводятся на основании утвержденного в Учреждении ежегодного плана проверок или на основании поступившего письменного заявления субъекта персональных данных о нарушениях правил обработки персональных данных (далее – внеплановые проверки).

4. Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления, для проведения внеплановой проверки по поручению Руководителя Учреждения (далее – Руководитель) возможно привлечение специалистов других структурных

Приложение №4
К приказу бюджетного учреждения
Омской области «Комплексный
центр социального обслуживания
населения "Рябинушка"
Центрального административного
округа"
" 30 " января 2014 г. № 42 А-кр

ПЕРЕЧЕНЬ

информационных систем персональных данных бюджетного учреждения
Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения
"Рябинушка" Центрального административного округа"

1. Информационная система 1 "С: Предприятие 8"
 2. АС "Смета"
-

Приложение № 5
к приказу бюджетного учреждения
Омской области "Комплексный
центр социального обслуживания
населения "Рябинушка"
Центрального административного
округа"
" 30 " сентября 2014 № 42А-пр

ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных, обрабатываемых в бюджетном учреждении Омской области
"Комплексный центр социального обслуживания населения "Рябинушка"
Центрального административного округа" с реализацией трудовых отношений,
а также в связи с оказанием государственных услуг.

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.
2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).
3. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации.
4. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).
5. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).
6. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, учебу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).
7. Классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены).
8. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).
9. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).
10. Места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).
11. Фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен).
12. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью).
13. Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или)

Приложение № 6
к приказу бюджетного учреждения
Омской области "Комплексный
центр социального обслуживания
населения "Рябинушка"
Центрального административного
округа"
" 30 " сентября 2014 г. № 42А-нр

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей бюджетного учреждения Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения "Рябинушка" Центрального административного округа", замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

1. Руководитель бюджетного учреждения Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения "Рябинушка" Центрального административного округа" (далее – Руководитель).
2. Заместитель Руководителя.
3. Инженер по охране труда.
4. Юрисконсульт.
5. Главный бухгалтер.
6. Бухгалтер.
7. Экономист.
8. Специалист по кадрам.
9. Заведующий отделением срочного социального обслуживания и организационного обеспечения.
10. Специалист по социальной работе.
11. Психолог.
12. Учитель-логопед.
13. Педагог дополнительного образования.
14. Социальный педагог.
15. Заведующий отделением социальной помощи семье и детям.
16. Инструктор по труду.
17. Педагог-психолог.
18. Заведующий отделением социальной реабилитации инвалидов.
19. Специалист по реабилитации инвалидов.
20. Заведующий отделением профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
21. Заведующий отделением дневного пребывания граждан пожилого возраста и инвалидов.
22. Инструктор по трудовой терапии.

Приложение № 7
к приказу бюджетного учреждения
Омской области "Комплексный
центр социального обслуживания
населения "Рябинушка"
Центрального административного
округа" от
" 30 " сентября 2014г. № 42А-пр

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
работника бюджетного учреждения Омской области "Комплексный центр
социального обслуживания населения "Рябинушка" Центрального
административного округа", осуществляющего обработку персональных данных, в
случае расторжения с ним трудового договора прекратить
обработку персональных данных, ставших известными ему в
связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными
мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со
мной трудового договора, освобождения меня от замещаемой должности и
увольнения с должности.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона "О персональных данных" я
уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной
информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять
персональные данные, ставших известными мне в связи с исполнением
должностных обязанностей.

Ответственность, предусмотренная Федеральным законом "О персональных
данных" и другими федеральными законами, мне разъяснена.

" _ " _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (инициалы фамилии)

Приложение № 8
к приказу бюджетного учреждения
Омской области "Комплексный
центр социального обслуживания
населения "Рябинушка"
Центрального административного
округа" от
" 30 " сентября 2014 № 42А-10Ф

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных государственного гражданского служащего
Омской области в бюджетного учреждения Омской области "Комплексный центр
социального обслуживания населения "Рябинушка" Центрального
административного округа" и разъяснения юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные

г. Омск

" ___ " _____ 20__ г.

Я, _____,
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ная) по адресу _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(дата) (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие бюджетному учреждению Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения "Рябинушка" Центрального административного округа" (далее – Учреждение) зарегистрированного по адресу: 644047, г. Омск, пгт. Козицкого, дом 7, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.
2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).
3. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации.
4. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).

5. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).
6. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).
7. Классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены).
8. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).
9. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).
10. Места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).
11. Фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен).
12. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью).
13. Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей).
14. Адрес регистрации и фактического проживания.
15. Дата регистрации по месту жительства.
16. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).
17. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан).
18. Номер телефона.
19. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).
20. Идентификационный номер налогоплательщика.
21. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
22. Наличие (отсутствие) судимости.
23. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).
24. Наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения.
25. Результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований).
26. Сведения об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну.
27. Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи.

Приложение № 9
к приказу бюджетного учреждения
Омской области "Комплексный
центр социального обслуживания
населения "Рябинушка"
Центрального административного
округа"
" 30 " сентября 2014 г. № 42А-пр

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных, используемых при
выполнении должностных обязанностей

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (должность)

в период исполнения должностных обязанностей в бюджетном учреждении Омской области "Комплексный центр социального обслуживания населения "Рябинушка" Центрального административного округа" (далее – Учреждение) обязуюсь в соответствии с Федеральным законом "О персональных данных":

1) не разглашать и не передавать третьим лицам сведения, содержащие персональные данные, которые мне будут доверены или станут известны по службе, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и с разрешения Руководителя Учреждения;

2) в случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, содержащие персональные данные, немедленно сообщить об этом непосредственному Руководителю;

3) не производить преднамеренных действий, нарушающих достоверность, целостность или конфиденциальность персональных данных, хранимых и обрабатываемых с использованием автоматизированных информационных систем Учреждения.

До моего сведения также доведен порядок хранения и использования персональных данных в Учреждении.

Мне известно, что нарушение этого обязательства может повлечь гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

" " _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (инициалы фамилии)