

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
социального обслуживания населения
«Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов
Московского района»
(СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского района»)**

ПРИКАЗ

от 21.12.2023 г.

№ 01/376

Санкт-Петербург

Об утверждении документации в отношении
обработки персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Уставом Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Московского района», утвержденного распоряжением Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга от 04 апреля 2016 года № 590-13,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Политику защиты и обработки персональных данных Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Московского района» (СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского района») (Приложение №1);

1.2. Положение о персональных данных работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Московского района» (СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского района») (Приложение №2);

1.3. Положение о персональных данных получателей социальных услуг Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Московского района» (СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского района») (Приложение №3).

1.4. Списки должностей допущенных к обработке персональных данных работников и получателей социальных услуг Центра (Приложение №4, №5).

1.5. Соглашения на обработку персональных данных (Приложение №6-11).

1.6. Информированное добровольное согласие законного представителя гражданина на фото и видеосъемку и на использование изображения (Приложение №12).

1.7. Информированное добровольное согласие гражданина на фото и видеосъемку и на использование изображения (Приложение №13).

1.8. Обязательство о неразглашении персональных данных (Приложение №14).

1.9. Отзыв согласия на обработку персональных данных (Приложение №15).

2. Организационно-методическому отделению обеспечить размещение поименованных в пунктах 1.1.-1.3. документов на официальном сайте Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Московского района».

3. Назначить ответственным за организацию защиты персональных данных в СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского района» заместителя директора Сивцова П.Г.

4. Назначить ответственным за обработку персональных данных работников СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского района» начальника отдела кадров Ольхину Ю.И., в части его касающегося.

5. Назначить ответственным за обработку персональных данных получателей социальных услуг СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского района» заведующего отделением приема и консультаций граждан (ОПиКГ) Федорову Е.В.

6. Раздел «Должностные обязанности» должностных инструкций лиц поименованных в пунктах 4 и 5 настоящего приказа дополнить пунктом следующего содержания:

6.1. «Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, обязано:

1) осуществлять внутренний контроль за соблюдением оператором и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

2) доводить до сведения работников оператора положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

3) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов».

6.2. Считать внесенные дополнения неотъемлемой частью должностных инструкций.

7. Начальнику отдела кадров ознакомить с настоящим приказом работников СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского района» в части их касающейся, обновить утвержденные приказом приложения № 6, № 7, № 14.

8. Приказы от 24.05.2017 № 01\61, от 25.12.2020 № 01\221, от 25.12.2020 № 01\222, от 25.12.2020 № 01\223, от 15.06.2023 № 01\203 признать утратившими силу.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя директора П.Г. Сивцова.

10. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

Директор



С.А. Буйневич

Приложение № 1 к
приказу от 21.12.2023 г.
№ 01/376

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное учреждение социального
обслуживания населения «Центр социальной
реабилитации инвалидов и детей-инвалидов
Московского района»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора СПб ГБУСОН
«ЦСРИДИ Московского района»
от 21.12.2023 г.
№ 01/376

(СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского
района»)

ПОЛИТИКА ЗАЩИТЫ И ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Санкт-Петербургского государственного
бюджетное учреждение социального
обслуживания населения
«Центр социальной реабилитации
инвалидов и детей-инвалидов
Московского района»
(СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ
Московского района»)

Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика защиты и обработки персональных данных Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Московского района» (СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского района») (далее – Политика) составлена в соответствии с пунктом 2 статьи 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных), а также иными нормативно-правовыми актами в области защиты и обработки персональных данных и действует в отношении всех персональных данных (далее – Данные), которые СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского района» - Организация (далее – Оператор, Центр) может получить от субъекта персональных данных, являющегося стороной по гражданско-правовому договору, а также от субъекта персональных данных, состоящего с Оператором в отношениях, регулируемых трудовым законодательством, законодательством о социальной защите (далее – Работник, получатели социальных услуг- ПСУ, контрагенты (физические лица).

1.2. Оператор обеспечивает защиту обрабатываемых персональных данных от несанкционированного доступа и разглашения, неправомерного использования или утраты в соответствии с требованиями Закона о персональных данных.

1.3. Изменение Политики

1.3.1. Оператор имеет право вносить изменения в настоящую Политику. При внесении изменений в заголовке Политики указывается дата последнего обновления редакции. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее размещения на сайте, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики.

2. Термины и принятые сокращения

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.

Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

3. Порядок и условия обработки и хранение персональных данных

3.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

3.3. Оператор осуществляет как автоматизированную, так и неавтоматизированную обработку персональных данных.

3.4. К обработке персональных данных допускаются работники Оператора, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

3.5. Обработка персональных данных осуществляется путем:

- получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- получения персональных данных из общедоступных источников;
- внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Оператора;
- использования иных способов обработки персональных данных.

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

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. Оператор осуществляет хранение персональных данных 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.

3.10. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети интернет, Оператор обеспечивает запись, систематизацию,

накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Законе о персональных данных.

3.11. Цели обработки персональных данных:

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

3.11.2. Обработка Оператором персональных данных осуществляется в следующих целях:

- обеспечение соблюдения Конституции, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- осуществление своей деятельности в соответствии с Уставом СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского района»;
- ведение кадрового делопроизводства;
- содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечение личной безопасности работников, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества;
- привлечение и отбор кандидатов на работу у Оператора;
- организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системе обязательного пенсионного страхования;
- заполнение и передача в органы исполнительной власти и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности;
- осуществление гражданско-правовых отношений;
- ведение бухгалтерского учета;
- осуществление пропускного режима;
- предоставление ПСУ социальных услуг.

3.11.3. Обработка персональных данных работников и ПСУ может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

3.12. Категории субъектов персональных данных (ПД).

Обрабатываются ПД следующих субъектов ПД:

- физические лица, состоящие с Центром в трудовых отношениях;
- физические лица, уволившиеся из Центра;
- физические лица, являющиеся кандидатами на работу;
- физические лица, состоящие с Центром в гражданско-правовых отношениях.

3.13. ПД, обрабатываемые Оператором:

- данные, полученные при осуществлении трудовых отношений;
- данные, полученные для осуществления отбора кандидатов на работу;
- данные, полученные при осуществлении гражданско-правовых отношений.

3.14. Хранение ПД.

3.14.1. ПД субъектов могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

3.14.2. ПД, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях с ограниченным правом доступа.

3.14.3. ПД субъектов, обрабатываемые с использованием средств автоматизации в разных целях, хранятся в разных папках.

3.14.4. Не допускается хранение и размещение документов, содержащих ПД, в открытых электронных каталогах (файлообменниках).

3.14.5. Хранение ПД в форме, позволяющей определить субъекта ПД, осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.15. Уничтожение ПД.

3.15.1. Уничтожение документов (носителей), содержащих ПД, производится путем сожжения, дробления (измельчения), химического разложения, превращения в бесформенную массу или порошок. Для уничтожения бумажных документов допускается применение шредера.

3.15.2. ПД на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя.

3.15.3. Факт уничтожения ПД подтверждается документально актом об уничтожении носителей.

4. Защита персональных данных

4.1. В соответствии с требованиями нормативных документов Оператором создана система защиты персональных данных (СЗПД), состоящая из подсистем правовой, организационной и технической защиты.

4.2. Подсистема правовой защиты представляет собой комплекс правовых, организационно-распорядительных и нормативных документов, обеспечивающих создание, функционирование и совершенствование СЗПД.

4.3. Подсистема организационной защиты включает в себя организацию структуры управления СЗПД, разрешительной системы, защиты информации при работе с сотрудниками, партнерами и сторонними лицами.

4.4. Подсистема технической защиты включает в себя комплекс технических, программных, программно-аппаратных средств, обеспечивающих защиту ПД.

4.4. Основными мерами защиты ПД, используемыми Оператором, являются:

4.5.1. Назначение лица, ответственного за обработку ПД, которое осуществляет организацию обработки ПД, обучение и инструктаж, внутренний контроль за соблюдением учреждением и его работниками требований к защите ПД.

4.5.2. Определение актуальных угроз безопасности ПД при их обработке и разработка мер и мероприятий по защите ПД.

4.5.3. Разработка политики в отношении обработки персональных данных.

4.5.4. Установление правил доступа к ПД, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПД.

4.5.5. Установление индивидуальных паролей доступа сотрудников в информационную систему в соответствии с их производственными обязанностями.

4.5.6. Применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации.

4.5.7. Сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.

4.5.8. Соблюдение условий, обеспечивающих сохранность ПД и исключающих несанкционированный к ним доступ.

4.5.9. Обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер.

4.5.10. Восстановление ПД, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

4.5.11. Обучение работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, положениям законодательства РФ о персональных данных, в том числе требованиям к защите персональных данных, документам, определяющим политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам по вопросам обработки персональных данных.

4.5.12. Осуществление внутреннего контроля и аудита.

5. Основные права субъекта ПД и обязанности Оператора

5.1. Основные права субъекта ПД.

Субъект имеет право на доступ к его персональным данным и следующим сведениям:

- подтверждение факта обработки ПД Оператором;
- правовые основания и цели обработки ПД;
- цели и применяемые Оператором способы обработки ПД;
- наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к ПД или которым могут быть раскрыты ПД на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом ПД прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПД по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- обращение к Оператору и направление ему запросов;
- обжалование действий или бездействия Оператора.

5.2. Обязанности Оператора.

Оператор обязан:

- при сборе ПД предоставить информацию об обработке ПД;
 - в случаях если ПД были получены не от субъекта ПД, уведомить субъекта;
 - при отказе в предоставлении ПД субъекту разъясняются последствия такого отказа;
 - опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки ПД, к сведениям о реализуемых требованиях к защите ПД;
 - принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты ПД от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПД, а также от иных неправомерных действий в отношении ПД;
 - давать ответы на запросы и обращения субъектов ПД, их представителей и уполномоченного органа по защите прав субъектов ПД.
-

Приложение № 2 к
приказу от 21.12.2023 г.
№ 01/376

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное учреждение социального
обслуживания населения «Центр социальной
реабилитации инвалидов и детей-инвалидов
Московского района»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора СПб ГБУСОН
«ЦСРИДИ Московского района»
от 21.12.2023 г.
№ 01/376

(СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского
района»)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

Санкт-Петербургского государственного
бюджетного учреждения социального
обслуживания населения
«Центр социальной реабилитации
инвалидов и детей-инвалидов
Московского района»
(СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ
Московского района»)

Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Положение персональных данных работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Московского района» (СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского района») (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией, Трудовым кодексом, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Федеральным законом от 30.12.2020 № 519-ФЗ и иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок сбора, учета, обработки, накопления, использования, распространения и хранения персональных данных работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работодателю.

1.3. Цель настоящего Положения – защита персональных данных работников СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского района» (далее-Центр) от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные работников являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.4. В целях настоящего Положения под персональными данными понимается любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных.

1.5. В состав персональных данных, которые работник сообщает работодателю, входят:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;

- место рождения;
- возраст;
- гражданство;
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, повышении квалификации;
- адрес места проживания;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- сведения о трудовой деятельности;
- биометрические персональные данные;
- сведения о семейном положении;
- специальные персональные данные: сведения о судимости, сведения о состоянии здоровья;
- иные сведения, которые относятся к трудовой деятельности работника.

1.6. Документами, которые содержат персональные данные работников, являются:

- комплекты документов, сопровождающих процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- комплекты материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников;
- дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- копии отчетов, направляемых в государственные контролирующие органы.

2. Получение и обработка персональных данных работников

2.1. Персональные данные работника работодатель получает непосредственно от работника. Работодатель вправе получать персональные данные работника от третьих лиц только при наличии письменного согласия работника или в иных случаях, прямо предусмотренных в законодательстве.

2.2. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.3. Работодатель не вправе требовать от работника представления персональных данных, которые не характеризуют работника как сторону трудовых отношений.

2.4. Работник представляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами.

2.5. Чтобы обрабатывать персональные данные сотрудников, работодатель получает от каждого сотрудника согласие на обработку его персональных данных. Такое согласие работодатель получает, если закон не предоставляет работодателю права обрабатывать персональные данные без согласия сотрудников.

2.6. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано работником. В случае отзыва работником согласия на обработку персональных данных работодатель вправе продолжить обработку персональных данных без согласия работника при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

3. Хранение персональных данных работников

3.1. СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского района» обеспечивает защиту персональных данных работников от неправомерного использования или утраты.

3.2. Личные дела и личные карточки хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела и личные карточки находятся в отделе кадров в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.

3.3. Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли на уровне локальной компьютерной сети устанавливаются специалистом по защите информации СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского района» и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным работников.

3.4. Изменение паролей на уровне локальной компьютерной сети производится специалистом по защите информации СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского района» не реже одного раза в шесть месяцев.

3.5. Доступ к персональным данным работника имеют директор СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского района», его заместители, главный бухгалтер, бухгалтер, а также непосредственный руководитель работника. Начальник и специалист отдела кадров, специалист по охране труда – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций. Доступ специалистов других отделов к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения директора Центра или его заместителей.

3.6. Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора Центра или его заместителей.

4. Использование персональных данных работников

4.1. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций. Работодатель для этой цели запрашивает у работника:

- общие персональные данные: фамилию, имя, отчество, дату, месяц и год рождения, место рождения, адрес, сведения о семейном положении; сведения об образовании, профессии;
- специальные категории персональных данных: сведения о состоянии здоровья, сведения о судимости;
- биометрические персональные данные: фото в бумажном и электронном виде.

4.2. Персональные данные, представленные работником, обрабатываются автоматизированным и без использования средств автоматизации способами. Работодатель не принимает, не снимает и не хранит копии личных документов работников. Документы, которые работник предъявляет работодателю для хранения в оригинале (справки, медицинские заключения и т. д.), хранятся в личном деле работника в течение 50 лет после расторжения с работником трудового договора.

4.3. После истечения срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные работника, документы подлежат уничтожению. Для этого работодатель создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы комиссия отбирает дела с истекшими сроками хранения и по итогам отбора составляет акт о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению. После чего документы уничтожаются в шредере. Персональные данные работников в электронном виде стираются с информационных носителей, либо физически уничтожаются сами носители, на которых хранится информация.

4.4. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного поступления. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двойное толкование. В случае если на основании персональных данных работника невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

5. Передача и распространение персональных данных работников

5.1. При передаче работодателем персональных данных работник должен дать на это согласие в письменной или электронной форме. Если сотрудник оформил согласие на передачу персональных данных в электронной форме, то он подписывает согласие усиленной электронной цифровой подписью.

5.2. Работодатель вправе передать информацию, которая относится к персональным данным работника, без его согласия, если такие сведения нужно передать по запросу государственных органов, в порядке, установленном законодательством.

5.3. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных законодательством.

5.4. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение информации, относящейся к персональным данным работника, работодатель обязан отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело работника.

5.5. Персональные данные работника могут быть переданы представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

5.6. Работодатель не вправе распространять персональные данные работников третьим лицам без согласия работника на передачу таких данных.

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

5.8. Работодатель обязан обеспечить работнику возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на распространение персональных данных.

5.9. В случае если из предоставленного работником согласия на распространение персональных данных не следует, что работник согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются работодателем без права распространения.

5.10. В случае если из предоставленного работником согласия на передачу персональных данных не следует, что работник не установил запреты и условия на обработку персональных данных или не указал категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, работодатель обрабатывает такие персональные данные без возможности передачи (распространения, предоставления, доступа) неограниченному кругу лиц.

5.11. Согласие работника на распространение персональных данных может быть предоставлено работодателю:

- непосредственно;
- с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

5.12. В согласии на распространение персональных данных работник вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных работодателем неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ работодателя в установлении работником данных запретов и условий не допускается.

5.13. Работодатель обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения согласия работника на распространение персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных работника для распространения.

5.14. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных работником для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

5.15. Действие согласия работника на распространение персональных данных прекращается с момента поступления работодателю требования, указанного в пункте 5.14 настоящего Положения.

5.16. Работник вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ или обратиться с таким требованием в суд. Работодатель или третье лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение трех рабочих дней с момента получения требования работника или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда. Если такой срок в решении суда не указан, то работодатель или третье лицо обязаны прекратить передачу персональных данных работника в течение трех рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

6. Гарантии конфиденциальности персональных данных работников

6.1. Информация, относящаяся к персональным данным работника, является служебной тайной и охраняется законом.

6.2. Работник вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, об их обработке, использовании и хранении.

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

Приложение №3 к
приказу от 21.12.2023 г.
№ 01/376

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное учреждение социального
обслуживания населения «Центр социальной
реабилитации инвалидов и детей-инвалидов
Московского района»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора СПб ГБУСОН
«ЦСРИДИ Московского района»
от 21.12.2023 г.
№ 01/376

(СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского
района»)

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ
СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

Санкт-Петербургское государственного
бюджетное учреждение социального
обслуживания населения
«Центр социальной реабилитации
инвалидов и детей-инвалидов
Московского района»
(СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ
Московского района»)

Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1. Положение о персональных данных получателей социальных услуг Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Московского района» (СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского района») (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией, Трудовым кодексом, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Федеральным законом от 30.12.2020 № 519-ФЗ и иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок сбора, учета, обработки, накопления, использования, распространения и хранения персональных данных субъектов персональных данных и гарантии конфиденциальности сведений о физических лицах: получателей социальных услуг СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского района» (далее- Центр), которые предоставили Центру свои персональные данные.

1.3. Цель настоящего Положения – защита персональных данных получателей социальных услуг от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные вышеперечисленных лиц являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.4. В целях настоящего Положения под персональными данными понимается любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных.

1.5. В состав персональных данных по смыслу настоящего Положения входят:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- контактный номер телефона;
- e-mail.

2. Получение и обработка персональных данных

2.1. Персональные данные Центр получает непосредственно от получателей социальных услуг. Центр вправе получать персональные данные от третьих лиц только при наличии письменного согласия субъекта персональных данных или в иных случаях, прямо предусмотренных в законодательстве.

2.2. Центр должен сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

2.3. Центр не вправе требовать от субъекта персональных данных представления персональных данных, которые будут избыточны для целей обработки, которые преследует Центр.

2.4. Субъект персональных данных представляет Центру достоверные сведения о себе.

2.5. Чтобы обрабатывать персональные данные субъектов персональных данных, Центр получает от каждого субъекта согласие на обработку его персональных данных. Такое согласие Центр получает, если закон не предоставляет Центру права обрабатывать персональные данные без согласия.

2.6. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в любой момент. Для этого необходимо направить в Центр письменное уведомление об отзыве согласия. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Центр вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

3. Хранение персональных данных

3.1. Центр обеспечивает защиту персональных данных субъектов персональных данных от неправомерного использования или утраты.

3.2. Персональные данные субъектов персональных данных хранятся в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные субъектов персональных данных, обеспечивается двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли на уровне локальной компьютерной сети устанавливаются специалистом по защите информации СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского района» и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным субъектов персональных данных.

3.3. Изменение паролей на уровне локальной компьютерной производится специалистом по защите информации СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского района» не реже одного раза в шесть месяцев.

3.4. Доступ к персональным данным имеют директор ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского района», его заместители, главный бухгалтер, бухгалтер, а также руководители структурных подразделений и специалисты, осуществляющие работу с получателями социальных услуг. Доступ специалистов других отделов к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения директора Центра или его заместителями.

3.5. Копировать и делать выписки из персональных данных субъектов персональных данных разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора Центра или его заместителей.

4. Использование персональных данных

4.1. Персональные данные используются для целей, связанных с взаимодействием субъекта персональных данных с Центром: заключение договора, обмен письмами, получение услуг Центра. Центр для этих целей запрашивает общие персональные данные: фамилию, имя, отчество, дату, месяц и год рождения, место рождения, адрес, контактный номер телефона.

4.2. Персональные данные, представленные субъектом персональных данных, обрабатываются автоматизированным и без использования средств автоматизации способами. Персональные данные хранятся столько, сколько нужно для достижения целей их обработки.

4.3. После истечения срока нормативного хранения документов, которые содержат персональные данные субъектов персональных данных, документы подлежат уничтожению. Для этого Центр создает экспертную комиссию и проводит экспертизу ценности документов. В ходе проведения экспертизы комиссия отбирает дела с истекшими сроками хранения и по итогам отбора составляет акт о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению. После чего документы уничтожаются в шредере. Персональные данные в электронном виде стираются с информационных носителей, либо физически уничтожаются сами носители, на которых хранится информация.

5. Передача и распространение персональных данных

5.1. При передаче Центром персональных данных субъект персональных данных должен дать на это согласие в письменной форме.

5.2. Центр вправе передать информацию, которая относится к персональным данным, без согласия субъекта персональных данных, если такие сведения нужно передать по запросу государственных органов, в порядке, установленном законодательством.

5.3. Центр не вправе распространять персональные данные третьим лицам без согласия субъекта персональных данных на передачу таких данных.

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

5.5. В случае если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на распространение персональных данных не следует, что он согласился с распространением персональных данных, такие персональные данные обрабатываются Центром без права распространения.

5.6. В случае если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на передачу персональных данных не следует, что он не установил запреты и условия на обработку персональных данных или не указал категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, Центр обрабатывает такие персональные данные без возможности передачи (распространения, предоставления, доступа) неограниченному кругу лиц.

5.7. Согласие на распространение персональных данных может быть предоставлено Центру:

- непосредственно;
- с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

5.8. В согласии на распространение персональных данных субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных Центром неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ Центра в установлении субъектом персональных данных запретов и условий не допускается.

5.9. Центр обязан в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента получения согласия субъекта персональных данных на распространение персональных данных опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных субъекта для распространения.

5.10. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по его требованию. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

5.11. Действие согласия субъекта персональных данных на распространение персональных данных прекращается с момента поступления Центру требования, указанного в пункте 5.10 настоящего Положения.

5.12. Субъект персональных данных вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения положений Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ или обратиться с таким требованием в суд. Центр или третье лицо обязано прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения требования или в срок, указанный во вступившем в законную силу решении суда. Если такой срок в решении суда не указан, то Центр или третье лицо обязаны прекратить передачу персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней с момента вступления решения суда в законную силу.

6. Гарантии конфиденциальности персональных данных

6.1. Информация, относящаяся к персональным данным субъекта персональных данных, является служебной тайной и охраняется законом.

6.2. Субъект персональных данных вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, об их обработке, использовании и хранении.

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

Приложение №4 к
приказу от 21.12.2023г
№ 01/376

Список должностей допущенных к обработке персональных данных работников
СПб ГБУСОН «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов
Московского района»

№	Должность
1	директор
2	заместитель директора
3	начальник отдела кадров
4	юрисконсульт
5	специалист по социальной работе, участвующий в работе отдела кадров
6	системный администратор
7	специалист по защите информации
8	специалист по охране труда
9	главный бухгалтер
10	бухгалтер
11	экономист
12	методист
13	заведующий отделением
14	специалист по связям с общественностью
15	специалист по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям

Приложение № 5 к
приказу от 21.12.2023 г.
№ 01/376

Список должностей допущенных к обработке персональных данных получателей
социальных услуг
СПб ГБУСОН «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов
Московского района»

№	должность
АППАРАТ	
1	Директор
2	Заместитель директора
БУХГАЛТЕРИЯ	
3	Главный бухгалтер
4	Бухгалтер
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ	
5	Заведующий отделением
6	Методист
7	Специалист по социальной работе
8	Специалист по связям с общественностью
ОТДЕЛЕНИЕ ПРИЕМА И КОНСУЛЬТАЦИЙ ГРАЖДАН	
9	Заведующий отделением
10	Психолог
11	Специалист по социальной работе
12	Юрисконсульт
ОТДЕЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ	
13	Заведующий отделением
14	Врач -невролог
15	Врач-педиатр
16	Врач-ЛФК
17	Врач-физиотерапевт
18	Медицинская сестра
19	Медицинский сестра по физиотерапии
20	Медицинский сестра по массажу
21	Специалист по социальной работе
22	Инструктор-методист по лечебной физкультуре
23	Инструктор-методист по адаптивной физической культуре и адаптивному спорту
24	Инструктор по лечебной физкультуре
ОТДЕЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ УСЛУГ	
25	Заведующий отделением
26	Специалист по социальной работе
27	Инструктор по труду
28	Культурорганизатор
ОТДЕЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ И КОММУНИКАТИВНЫХ УСЛУГ	
29	Заведующий отделением
30	Специалист по социальной работе

	Психолог
ОТДЕЛЕНИЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ УСЛУГ	
31	Заведующий отделением
32	Методист
33	Учитель-логопед
34	Педагог-психолог
35	Специалист по социальной работе
36	Педагог дополнительного образования
37	Культурный организатор
ОТДЕЛЕНИЕ РАННЕГО ВМЕШАТЕЛЬСТВА	
38	Заведующий отделением
39	Социальный педагог
40	Специалист по социальной работе
41	Инструктор-методист по адаптивной физической культуре и адаптивному спорту
42	Учитель-логопед
43	Педагог-психолог
	Медицинский сестра по массажу
СОЦИАЛЬНАЯ СЛУЖБА «МИКРОРЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР»	
44	Руководитель социальной службы
45	Медицинская сестра
46	Социальный работник
47	Психолог
ОТДЕЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ИНВАЛИДОВ ТРУДОСПОСОБНОГО ВОЗРАСТА НА ДОМУ	
48	Заведующий отделением
49	Социальный работник

Согласие на обработку персональных данных
(от работника СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского района»)

Я, _____
(ФИО работника СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского района»)

(далее – работник), проживающий (-ая) по адресу:

паспорт серии _____ № _____, выданный (кем и когда) _____

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя;

даю согласие

- Санкт-Петербургскому государственному бюджетному учреждению социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Московского района» (СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского района»), юридический адрес: 196211, пр.Космонавтов, д.31, литера А;

- ГИС ЕИАСБУ (Комитет финансов Санкт-Петербурга, адрес: 191144, Санкт-Петербург, Новгородская ул., д.20, литера А);

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;

- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- СНИЛС;
- ИНН;
- информация о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, относящихся к моей трудовой деятельности в СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского района»;
- сведения о доходах в СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского района»;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Передача моих персональных данных третьей стороне возможна при условии моего письменного согласия, а также в случаях, установленных федеральными законами.

Подтверждаю, что ознакомлен (-а) с Положением о защите персональных данных Центра, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня предоставления соответствующего отзыва в письменной форме.

«__» _____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка)

**Согласие на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения
(от работника СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского района»)**

Я, _____

— (ФИО работника СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского района»)

(далее – работник), проживающий (-ая) по адресу:

— паспорт серии _____ № _____, выданный (кем и когда) _____

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях:

- повышения профессиональной репутации работников СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского района»;
- поощрения лучших работников СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского района» путем размещения информации о них на сайте <http://цсриди.рф>

даю согласие

Санкт-Петербургскому государственному бюджетному учреждению социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Московского района» (СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского района»), юридический адрес: 196211, пр.Космонавтов, д.31, литера А, (ИНН 7810977894, ОГРН 1147847294726), сведения об информационных ресурсах оператора: <http://цсриди.рф>), на обработку в форме распространения моих персональных данных. Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения которых я даю согласие:

Персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- сведения о должности, занимаемой в СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского района»;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Биометрические персональные данные:

- фотографическое изображение.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных") (нужное отметить):

- не устанавливаю
- устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц
- устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц
- устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным _____ кругом _____ лиц:

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором 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:

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня предоставления соответствующего отзыва в письменной форме.

« » 20 года

(подпись)

(расшифровка)

Согласие на обработку персональных данных

(от получателя социальных услуг СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского района»)

Я, _____

(ФИО получателя социальных услуг)

(далее – получатель социальных услуг), проживающий (-ая) по адресу:

паспорт серии _____ № _____, выданный (кем и
когда) _____

в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных», в целях получения социальных услуг**даю согласие**- Санкт-Петербургскому государственному бюджетному учреждению социального
обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов
Московского района» (далее – Центр) – юридический адрес: 196211, пр.Космонавтов, д.31,
литера Ана обработку моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление,
хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование,
уничтожение, с использованием средств автоматизации или без использования таких
средств.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- семейное положение, сведения о составе семьи,
- сведения о трудовом стаже,
- сведения о доходах,
- СНИЛС;
- сведения о состоянии здоровья.

Передача моих персональных данных третьей стороне возможна при условии
моего письменного согласия, а также в случаях, установленных федеральными законами.Подтверждаю, что ознакомлен (-а) с Положением о защите персональных данных
Центра, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня предоставления
соответствующего отзыва в письменной форме.

«__» _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Согласие на обработку персональных данных
(от получателя социальных услуг
в случае оказания социальных услуг на условиях полной (частичной) оплаты)

Я, _____

— (ФИО получателя социальных услуг)

(далее – получатель социальных услуг), зарегистрированный (-ая) по адресу:

— паспорт серии _____ № _____, выданный (кем и когда) _____

в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях получения социальных услуг

даю согласие

- Санкт-Петербургскому государственному бюджетному учреждению социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Московского района» (СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского района»), юридический адрес: 196211, пр.Космонавтов, д.31, литера А;

- ГИС ЕИАСБУ (Комитет финансов Санкт-Петербурга, адрес: 191144, Санкт-Петербург, Новгородская ул., д.20, литера А);

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- семейное положение, сведения о составе семьи,
- сведения о трудовом стаже,
- сведения о доходах,
- СНИЛС;
- сведения о состоянии здоровья.

Передача моих персональных данных третьей стороне возможна при условии моего письменного согласия, а также в случаях, установленных федеральными законами.

Подтверждаю, что ознакомлен (-а) с Положением о защите персональных данных Центра, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня предоставления соответствующего отзыва в письменной форме.

«__» _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Согласие на обработку персональных данных
(от законного представителя получателя социальных услуг)

Я, _____,
(ФИО)

(далее – законный представитель), действующий(-ая) от себя и от имени: _____
(ФИО получателя социальных услуг, дата рождения)

(далее – получатель социальных услуг), зарегистрированный(-ая) по адресу:

Паспорт серия _____ № _____, выданный (кем и когда) _____

как законный представитель получателя социальных услуг на основании:

_____ (наименование документа, серия, №, дата)

в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях получения социальных услуг получателем социальных услуг

даю согласие

- Санкт-Петербургскому государственному бюджетному учреждению социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Московского района» (далее – Центр) – юридический адрес: 196211, пр. Космонавтов, д.31, литера А на обработку моих персональных данных и персональных данных получателя социальных услуг включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Перечень моих персональных данных и персональных данных получателя социальных услуг, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- семейное положение, сведения о составе семьи,
- сведения о трудовом стаже,
- сведения о доходах,
- СНИЛС;
- сведения о состоянии здоровья.

Передача моих персональных данных и персональных данных получателя социальных услуг третьей стороне возможна при условии моего письменного согласия, а также в случаях, установленных федеральными законами.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных Центра, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня предоставления соответствующего отзыва в письменной форме.

«__» _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Согласие на обработку персональных данных
(от законного представителя получателя социальных услуг
в случае оказания социальных услуг на условиях полной (частичной) оплаты)

Я, _____,
(ФИО)

(далее – законный представитель), действующий(-ая) от себя и от
имени: _____,
(ФИО получателя социальных услуг, дата рождения)

(далее – получатель социальных услуг), проживающий (-ая) по адресу:

Паспорт серия _____ № _____, выданный (кем и когда) _____

как законный представитель получателя социальных услуг на основании:

_____ (наименование документа, серия, №, дата)

в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях получения социальных услуг получателем социальных услуг
даю свое согласие

- Санкт-Петербургскому государственному бюджетному учреждению социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Московского района» (далее – Центр) – юридический адрес: 196211, пр. Космонавтов, д.31, литера А

- ГИС ЕИАСБУ (Комитет финансов Санкт-Петербурга, адрес: 191144, Санкт-Петербург, Новгородская ул., д.20, литера А)

на обработку моих персональных данных и персональных данных получателя социальных услуг включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Перечень моих персональных данных и персональных данных получателя социальных услуг, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- семейное положение, сведения о составе семьи,
- сведения о трудовом стаже,
- сведения о доходах,
- СНИЛС;
- сведения о состоянии здоровья.

Передача моих персональных данных и персональных данных получателя социальных услуг третьей стороне возможна при условии моего письменного согласия, а также в случаях, установленных федеральными законами.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных Центра, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня предоставления соответствующего отзыва в письменной форме.

«__» _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение № 12 к
приказу от 21.12.2023 г.
№ 01/376

**ИНФОРМИРОВАННОЕ ДОБРОВОЛЬНОЕ СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ГРАЖДАНИНА НА ФОТО и ВИДЕОСЪЕМКУ И НА
ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ.**

Я, нижеподписавшийся (-аяся)

_____ (Фамилия Имя Отчество законного представителя полностью)

Законный представитель (мать, отец, опекун, попечитель, усыновитель (степень родства – подчеркнуть)

Паспорт: серия _____ номер _____ дата выдачи _____, выдан _____

Адрес регистрации: _____

Данные несовершеннолетнего/совершеннолетнего:

_____ (Фамилия Имя Отчество полностью)

Дата рождения: _____

Свид.о рождении/Паспорт: серия _____ номер _____ дата выдачи _____, выдан _____

Адрес регистрации: _____

даю свое согласие на фото и видеосъемку себя/ лица, законным представителем которого я являюсь в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Московского района».

В соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона "О персональных данных" от 27.07.2006 № 152-ФЗ, ст. 152.1. «Охрана изображения гражданина» Гражданского кодекса РФ:

Я ПОДТВЕРЖДАЮ СВОЕ СОГЛАСИЕ Санкт-Петербургскому государственному бюджетному учреждению социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Московского района», именуемому далее «Правообладатель», на использование без выплаты вознаграждения изображений в рекламных, информационных и иных материалах, размещаемых на наружных и внутренних стендах, в печатных изданиях, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом, с участием представляемого мной

_____ (Ф.И.О. несовершеннолетнего/совершеннолетнего)

в целях улучшения качества социального обслуживания, созданных в период обслуживания в Центре.

Я ПРЕДОСТАВЛЯЮ Правообладателю полное и исключительное ПРАВО публиковать фотографии и видео, на которых изображен несовершеннолетний/совершеннолетний, полностью или фрагментарно, в цвете или нет, под их собственным именем; использовать фотографии и видео с его изображением на выставках, в презентациях, в докладах и иных материалах, не противоречащих действующему законодательству и Уставу Центра.

Я РАЗРЕШАЮ Правообладателю художественную обработку, ретуширование, затемнение фотографий и видео, использованных в композициях, как преднамеренно, так и непреднамеренно в процессе подготовки публикации окончательного варианта фотографии и видео.

Я ПОДТВЕРЖДАЮ, что не буду оспаривать авторские и имущественные права на размещенные фотографии и видео с изображением несовершеннолетнего.

Я ПОДТВЕРЖДАЮ, что полностью ознакомлен (а) со Статьей 152.1 «Охрана изображения гражданина» Гражданского кодекса РФ*, с вышеупомянутыми разрешениями, соглашением и его версией до подписания.

НАСТОЯЩЕЕ СОГЛАСИЕ действует бессрочно, и может быть отозвано в письменной форме. Изображения не могут быть использованы Правообладателем способами, порочащими честь, достоинство и деловую репутацию.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах /интересах лица, законным представителем которого я являюсь.

« _ » _____ 20 __ года

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

*Согласно ст. 152.1. «Охрана изображения гражданина» Гражданского кодекса РФ Обнародование и дальнейшее использование изображения гражданина (в том числе его фотографии, а также видеозаписи или произведения изобразительного искусства, в которых он изображен) допускаются только с согласия этого гражданина. Такое согласие не требуется в случаях, когда:

- 1) использование изображения осуществляется в государственных, общественных или иных публичных интересах;
- 2) изображение гражданина получено при съемке, которая проводится в местах, открытых для свободного посещения, или на публичных мероприятиях (собраниях, съездах, конференциях, концертах, представлениях, спортивных соревнованиях и подобных мероприятиях, за исключением случаев, когда такое изображение является основным объектом использования);
- 3) гражданин позировал за плату.

Приложение № 13 к
приказу от 21.12.2023 г.
№ 01/376

ИНФОРМИРОВАННОЕ ДОБРОВОЛЬНОЕ СОГЛАСИЕ ГРАЖДАНИНА НА ФОТО и ВИДЕОСЪЕМКУ И НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ.

Я, нижеподписавшийся (-аяся)

_____ (Фамилия Имя Отчество)
 Дата рождения _____
 Паспорт: серия _____ номер _____ дата выдачи _____,
 выдан _____
 Адрес регистрации: _____

даю свое согласие на фото и видеосъемку себя в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Московского района».

В соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона "О персональных данных" от 27.07.2006 № 152-ФЗ, ст. 152.1. «Охрана изображения гражданина» Гражданского кодекса РФ:

Я ПОДТВЕРЖДАЮ СВОЕ СОГЛАСИЕ Санкт-Петербургскому государственному бюджетному учреждению социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Московского района», именуемому далее «Правообладатель», на использование без выплаты вознаграждения изображений с моим участием в рекламных, информационных и иных материалах, размещаемых на наружных и внутренних стендах, в печатных изданиях, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом, в целях улучшения качества социального обслуживания, созданных в период обслуживания в Центре.

Я ПРЕДОСТАВЛЯЮ Правообладателю полное и исключительное ПРАВО публиковать фотографии и видео, на которых изображен совершеннолетний, полностью или фрагментарно, в цвете или нет, под их собственным именем; использовать фотографии и видео с его изображением на выставках, в презентациях, в докладах и иных материалах, не противоречащих действующему законодательству и Уставу Центра.

Я РАЗРЕШАЮ Правообладателю художественную обработку, ретуширование, затемнение фотографий и видео, использованных в композициях, как преднамеренно, так и непреднамеренно в процессе подготовки публикации окончательного варианта фотографии и видео.

Я ПОДТВЕРЖДАЮ, что не буду оспаривать авторские и имущественные права на размещенные фотографии и видео с моим изображением.

Я ПОДТВЕРЖДАЮ, что полностью ознакомлен (а) со Статьей 152.1 «Охрана изображения гражданина» Гражданского кодекса РФ*, с вышеупомянутыми разрешениями, соглашением и его версией до подписания.

НАСТОЯЩЕЕ СОГЛАСИЕ действует бессрочно, и может быть отозвано в письменной форме. Изображения не могут быть использованы Правообладателем способами, порочащими честь, достоинство и деловую репутацию.

«__» _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

*Согласно ст. 152.1. «Охрана изображения гражданина» Гражданского кодекса РФ Обнародование и дальнейшее использование изображения гражданина (в том числе его фотографии, а также видеозаписи или произведения

изобразительного искусства, в которых он изображен) допускаются только с согласия этого гражданина. Такое согласие не требуется в случаях, когда:

- 1) использование изображения осуществляется в государственных, общественных или иных публичных интересах;
- 2) изображение гражданина получено при съемке, которая проводится в местах, открытых для свободного посещения, или на публичных мероприятиях (собраниях, съездах, конференциях, концертах, представлениях, спортивных соревнованиях и подобных мероприятиях, за исключением случаев, когда такое изображение является основным объектом использования);
- 3) гражданин позировал за плату.

Обязательство о неразглашении персональных данных получателей социальных
услуг СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского района»

Я, работающий(ая) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Московского района» (далее по тексту – Центр) по Трудовому договору № ____ от «__» ____ 20__ года, _____
_____ (далее по тексту - работник),

(Ф.И.О. полностью)

имеющий(ая) паспорт гражданина(ки) Российской Федерации:

Серия _____ № _____ Когда, кем выдан паспорт _____

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

занимая в Центре должность « _____ », _____

понимаю, что получаю доступ к персональным данным получателей социальных услуг Центра, и что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься обработкой персональных данных получателей социальных услуг, совершая с использованием средств автоматизации или без использования таких средств сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

Под получателями социальных услуг Центра в интересах настоящего обязательства мною понимаются все физические лица, обработка персональных данных которых осуществляется в Центре с целью оказания социальных услуг.

Я обязуюсь хранить в тайне ставшие известными мне в рамках исполнения должностных обязанностей конфиденциальные сведения (персональные данные):

- анкетные данные;
- паспортные данные получателей социальных услуг (паспортные данные законных представителей получателей социальных услуг)
- сведения СНИЛС;
- сведения о доходах;
- сведения о составе семьи;
- содержание договора об оказании услуг;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения из ИПРА;
- адрес места жительства;
- домашний телефон
- иные персональные данные клиентов.

информировать директора Центра, курирующего мое отделение заместителя директора, своего непосредственного руководителя о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации.

Я обязуюсь соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц, знакомиться только с теми служебными документами, к которым получаю доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб получателями социальных услуг Центра, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке, накоплении, хранении и т.д.) с персональными данными клиентов Центра соблюдать все описанные в Федеральном законе от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлении Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и других нормативных актах, в том числе локальных нормативных актах Центра.

Мне сообщено, что в случае увольнения, все носители, содержащие персональные данные получателей социальных услуг, которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы в Центре, я обязан(а) передать своему непосредственному руководителю.

Мне сообщено, что я не имею права хранить персональные данные получателей социальных услуг Центра на носителях информации не являющихся собственностью Центра, а также передавать персональные данные получателей социальных услуг Центра используя не официальные каналы передачи информации (личная электронная почта, социальные сети, иное).

Мне известно, что об утрате или недостатке документов или иных носителей, содержащих персональные данные получателей социальных услуг, а также о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных получателей социальных услуг, я обязан(а) немедленно сообщить Заместителю директора или своему непосредственному руководителю.

Я предупрежден(а) о том, что в случае несанкционированного разглашения мною сведений, касающихся персональных данных получателей социальных услуг я могу понести уголовную ответственность в соответствии со ст. 137 УК РФ, материальную ответственность в соответствии со ст. 238 ТК РФ, дисциплинарную ответственность в соответствии с пп. в п.6 ст.81ТК РФ.

« _____ » _____ 20 __ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 15 к
приказу от 21.12.2023 г.
№ 01/376

Директору СПб ГБУСОН
«ЦСРИДИ Московского района»

от _____
(Ф.И.О.)

адрес: _____,

телефон: _____,

адрес электронной почты: _____

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных

Я,

_____ ,
(Ф.И.О.)

в соответствии с ч. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", отзываю у СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского района» согласие на обработку моих персональных данных от «__» _____ 202__ г.

«__» _____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

приказа СПб ГБУСОН «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов
 Московского района»
 «Об утверждении документации в отношении обработки персональных данных»
 от 21.12. 2023 г. № 01/346

должность	ФИО	подпись	дата
Заместитель директора	Т.С. Антонова	<i>Антонова Т.С.</i>	21.12.23
Заместитель директора	П.Г. Сивцов	<i>Сивцов П.Г.</i>	21.12.23
Заместитель директора	М.А. Жданова	<i>Жданова М.А.</i>	21.12.2023
Специалист по защите информации	К.С. Захватов	<i>Захватов К.С.</i>	21.12.2023
Главный бухгалтер	Т.В. Брынцева	<i>Брынцева Т.В.</i>	21.12.2023
Начальник отдела кадров	Ю.И. Ольхина	<i>Ольхина Ю.И.</i>	21.12.2023
Юрисконсульт	О.Г. Фетисенко	<i>Фетисенко О.Г.</i>	21.12.2023

исполнитель: юрист Ольга Фетисенко О.Г.

