

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
САМАРСКОГО ОКРУГА»
(ГКУ СО «КЦСОН САМАРСКОГО ОКРУГА»)

ПРИКАЗ

«12» 07. 2022г.

№ 108

Об утверждении «Положения о порядке
организации обработки и обеспечения
безопасности персональных данных
в ГКУ СО «КЦСОН Самарского округа»

В целях исполнения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации и совершенствования деятельности по обработке и защите персональных данных в государственном казенном учреждении Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Самарского округа» .

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое «Положение о порядке организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных ГКУ СО «КЦСОН Самарского округа» в соответствии с приложением.
2. Считать приказ №124 от 06.08.2020 г. утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Г.В. Жданова

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКУ СО «КЦСОН
Самарского округа»
Г.В. Жданова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации обработки и обеспечения безопасности персональных данных
в информационных системах

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных работников государственного казенного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Самарского округа» (далее Учреждение, оператор) и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

Настоящее Положение разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Трудового Кодекса Российской Федерации;
- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Семейного кодекса Российской Федерации;
- Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012г. № 1119;
- Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687;
- внутренних нормативных актов Учреждения.

1.2 Настоящим Положением определяется порядок обращения с персональными данными субъектов персональных данных, осуществляемой лицами, уполномоченными на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

1.3 В отношении сведений о субъектах персональных данных, позволяющих идентифицировать его личность, за исключением обезличенных и общедоступных персональных данных, в установленных федеральными законами случаях, должна обеспечиваться конфиденциальность таких сведений.

1.4 Защита персональных данных субъекта персональных данных от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена оператором за счет его средств в порядке, установленном федеральными законами и другими нормативными документами Российской Федерации.

1.5 Положение является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения, имеющими доступ к персональным данным.

1.6 В случаях, не указанных в настоящем Положении, следует руководствоваться действующими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими порядок обработки персональных данных.

1.7 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения и действует бессрочно до замены его новым Положением.

1.8 Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.9 Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись.

2. Основные понятия персональных данных.

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

–**автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

–**блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

–**иное лицо** – физическое лицо (заказчик, потребитель, исполнитель, арендатор, подрядчик и др.), состоящее в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с Учреждением, законный представитель субъекта персональных данных, кандидат на вакантную должность;

–**информация** – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

–**информационная система персональных данных** – информационная система, представляющая собой совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

–**конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения и не раскрывать третьим лицам персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом;

–**материальный носитель** – бумажный и машиночитаемый носители информации (в том числе магнитный и электронный), на которых осуществляются запись и хранение сведений, на основе которых можно установить личность физического лица;

–**обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

–**обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

–**обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы** (далее - персональные данные), считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека;

–**общедоступные персональные данные** – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных

данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

–**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;

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

–**предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

–**работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением;

–**распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

–**субъект персональных данных** – работник и (или) иное лицо, к которому относятся соответствующие персональные данные;

–**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.

3. Персональные данные работника.

3.1 На каждого работника в Учреждении оформляется в установленном порядке личное дело. В личное дело вносятся его персональные данные и иные сведения, связанные с поступлением на работу, его трудовой деятельностью и увольнением с работы и необходимые для обеспечения деятельности Учреждения.

3.2 Получение персональных данных работника преимущественно осуществляется путем представления работником письменного согласия на обработку персональных данных (Приложение 1), за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.3 Информация, представляемая работником при поступлении на работу в Учреждение, должна иметь документальную форму.

При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

–паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

–трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

–документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

–документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

–документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

3.4 Режим конфиденциальности персональных данных, внесенных в документы работников, снимается по истечении 50/75 лет срока их хранения (документы, законченные делопроизводством до 01.01.2003 – 75 лет, после 01.01.2003 – 50 лет), если иное не определено законом.

3.5 В личное дело работника входят:

- Аттестационный лист работника, прошедшего аттестацию;
- Сканы документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- Копии решений о награждении государственными наградами, присвоении почётных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);
- Экземпляр трудового договора, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;
- Согласие на обработку персональных данных, согласно приложения 1;
- Согласие на обработку персональных данных разрешенных субъектом персональных данных для распространения, согласно приложения 2;
- Согласие на передачу и обработку персональных данных, согласно приложения 3;
- Обязательство о неразглашении персональных данных согласно приложения 4;
- Обязательство работника непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора и прекращения обработки персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей согласно приложения 5;
- Приказ о назначении на должность или приёме на работу;
- Приказ о переводе работника на другую работу;
- Приказ об увольнении работника, о прекращении трудового договора;
- Приказ о смене фамилии, имени, отчества и копия документа, подтверждающего смену фамилии, имени, отчества (свидетельство о браке, о разводе, о перемене фамилии, имени, отчества);
- Иные приказы по кадрам и основной деятельности;
- Копии справок о состоянии здоровья, инвалидности сотрудника, инвалидности детей;
- Заявления на прием, увольнение, изменения условий труда и т.д.

3.6 В Учреждении создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

- Документы, содержащие персональные данные работников (личные дела, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; документы по расчету заработной платы (приказы на премии, компенсации, расчетные ведомости, реестры на перечисление, расчетные листы, заявления на налоговые вычеты, исполнительные листы, справки о заработной плате, табель учета рабочего времени и иные документы основания); документы для начисления пособий (больничные листы, справки о рождении ребенка, справки с места работы, справки из органов социальной защиты и иные документы основания); комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по кадрам; трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по кадрам; материалы, содержащие оценку персонала, служебных исследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Учреждения, руководителям структурных подразделений; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, фонд социального страхования, вышестоящие органы управления и другие учреждения);
- Документация по организации работы структурных подразделений (положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания руководства Учреждения); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом учреждения;

-Документы по расчету заработной платы (приказы на премии, компенсации, расчетные ведомости, реестры на перечисление, расчетные листы, заявления на налоговые вычеты, исполнительные листы, справки о заработной плате, табель учета рабочего времени и иные документы основания);

-Документы для начисления пособий (больничные листы, справки о рождении ребенка, справки с места работы, справки из органов социальной защиты и иные документы основания).

4. Обработка персональных данных граждан.

4.1. В Учреждении обработка персональных данных физических лиц осуществляется в целях осуществления основной деятельности, а также предоставления государственных и муниципальных услуг.

4.2. Персональные данные граждан, обратившихся в Учреждение, в рамках получения государственных, муниципальных услуг подлежат обработке в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации.

4.3. Персональные данные граждан, обращающихся в Учреждение для получения государственных (муниципальных) услуг:

- фамилия имя отчество, паспортные данные, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания),

- семейное положение, социальное положение, имущественное положение, сведения об опеке, образование, место работы и должность, доходы, состоянии здоровья (заболевание, справка об инвалидности), документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, адрес электронной почты, номер телефона.

4.4. Персональные данные, обрабатываемые автоматизированной информационной системой «Областной банк данных несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации»:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, адрес проживания;

- семейное положение, социальное положение, имущественное положение, образование.

4.5. Персональные данные, обрабатываемые информационной системой АРМ МРН:

- фамилия, имя отчество, дата рождения, место рождения, адрес проживания, номер телефона, заболевание, справка об инвалидности, социальное положение.

4.6. Получение, обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг, осуществляется с письменного согласия субъектов персональных данных. (Приложение 6,7), за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.7. Обработка персональных данных, необходимых в связи с осуществлением основной деятельности, предоставлением государственных и муниципальных услуг, осуществляется структурными подразделениями Учреждения и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение обновление, изменения персональных данных субъектов, обратившихся в Учреждение для получения государственной (муниципальной) услуги или в целях исполнения государственных (муниципальных) функций, осуществляется путем получения оригиналов необходимых документов непосредственно от субъектов персональных данных, внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

4.9. При сборе персональных данных уполномоченное должностное лицо Учреждения, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением государственной

(муниципальной) услуги или в связи с исполнением государственных (муниципальных) функций, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

4.10. Передача и использование персональных данных работников Учреждения осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

5. Основные права и обязанности субъектов персональных данных.

5.1 Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются Учреждением.

5.2 Обязанность предоставить доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных или доказательство наличия оснований, указанных в Федеральном законе № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», возлагается на Учреждение.

5.3 Субъект персональных данных имеет право на:

- полную информацию о целях, способах и сроках обработки персональных данных;
- доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- уточнение своих персональных данных, их блокирование или уничтожение в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- отзыв согласия на обработку персональных данных;
- ограничение способов и форм обработки персональных данных, запрет на распространение персональных данных без его согласия ;
- принятие предусмотренных законом мер по защите своих прав;
- обжалование действия или бездействия Учреждения, осуществляемого с нарушением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в суд;
- осуществление иных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

5.5 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.

5.6 Субъекты персональных данных обязаны:

– в случаях, предусмотренных законом или трудовым договором/договором ГПХ/соглашением, передавать в Учреждение достоверные документы, содержащие персональные данные;

– не предоставлять неверные персональные данные, а в случае изменений в персональных данных, обнаружения ошибок или неточностей в них (фамилия, место жительства и т. д.), незамедлительно сообщить об этом в Учреждению.

6. Сбор, обработка и хранение персональных данных.

6.1 Персональные данные субъекта должны быть получены у него самого. Информация о персональных данных субъекта предоставляется оператору субъектом устно, либо путем заполнения личных карточек. Если персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие (либо письменный отказ). В письменном уведомлении оператор должен сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

6.2 В Учреждении обрабатываются специальные категории персональных данных в соответствии со ст. 24 Конституции РФ и п.2.3. ч.2 ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных". Обработка специальных категорий персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством, налоговым законодательством Российской Федерации.

6.3 Согласие субъекта персональных данных не требуется в случаях, определенных Федеральным законом «О персональных данных» в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11, в том числе:

– обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия Учреждения;

– обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договоров, заключаемых между Учреждением и субъектами персональных данных;

– обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

В остальных случаях при обработке персональных данных необходимо руководствоваться статьями 6, 9-11 Федерального закона.

6.4 Письменное согласие субъекта на обработку своих персональных данных (Приложения 1,6,7) должно включать в себя:

– фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

– наименование и адрес Учреждения, получающего согласие субъекта персональных данных;

– цель обработки персональных данных;

– перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

– наименование и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Учреждения, если обработка будет поручена такому лицу;

– перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

– способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

– подпись.

6.5 Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

6.6 Персональные данные субъектов хранятся в электронных базах данных и на бумажных носителях в помещениях Отдела информационного обеспечения, в помещениях отделений районных подразделений Учреждения, оказывающих социальные услуги. Для

этого используются специально оборудованные шкафы и сейфы. Документы, содержащие персональные данные уволенных сотрудников хранятся в Архиве Учреждения.

6.7 Персональные данные работников обрабатываются в информационных системах персональных данных:

- АРМ МРН
- «1С – Предприятие. Бухгалтерия и Кадры»
- «Парус Бюджет»
- АРМ ЦСО
- АРМ Реабилитолог
- АС «Смета»
- ГИС «Система Заявлений, назначений и выплат»
- ЕСИА «ЕГИССО»

6.8 В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги, электронные базы). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

6.9 Сведения о начислении и выплате заработной платы работникам Учреждения хранятся в электронных базах данных и на бумажных носителях в помещениях отдела бухгалтерского учета. По истечении сроков хранения, установленных законодательством Российской Федерации, данные сведения передаются в Архив Учреждения.

6.10 Конкретные обязанности по ведению, хранению личных дел работников, заполнению, хранению и выдаче трудовых книжек, иных документов, отражающих персональные данные, возлагается на работников отдела кадров, а по хранению комплекта документов уволенных субъектов – на работников Архива и закрепляются в должностных инструкциях.

6.11 Доступ к электронным базам данных ограничен паролем. Возможна передача персональных данных субъектов персональных данных между структурными подразделениями с использованием учтенных съемных носителей или по внутренней сети Учреждения с использованием технических и программных средств защиты информации, с доступом только для работников Учреждения, допущенных к работе с персональными данными субъектов персональных данных приказом руководителя и только в объеме, необходимом данным работникам для выполнения ими своих должностных обязанностей.

6.12 Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

6.13 При получении сведений, составляющих персональные данные субъектов, заинтересованные лица имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций и заданий.

6.14 При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

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

– Персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

– Документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных.

– Дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов.

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

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

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

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

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

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

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

7. Передача персональных данных субъектов персональных данных.

7.1 При передаче персональных данных субъектов персональных данных сотрудники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным, должны соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без письменного согласия субъекта (Приложение 2.3) за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами;

- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено;

- разрешать доступ к персональным данным субъектов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъектов, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

7.2 Учреждение имеет право на передачу персональных данных третьим лицам в следующих случаях:

- субъект дал письменное согласие на передачу;

- передача предусмотрена законодательством.

Третьи лица, которым могут быть переданы персональные данные субъектов персональных данных на законных основаниях и с согласия субъекта (в том числе в обезличенном виде):

- Пенсионный фонд Российской Федерации;
- Налоговые органы Российской Федерации;
- Фонд социального страхования Российской Федерации;
- Территориальный фонд обязательного медицинского страхования;
- Страховые организации по добровольному медицинскому страхованию;
- Банки;
- Правоохранительные органы;
- Военкоматы;
- Органы статистики;
- Органы федеральной службы безопасности;
- Судебные органы;
- Органы исполнительной власти;
- Центр занятости населения;
- Государственная инспекция по труду;
- иные государственные учреждения.

8. Защита персональных данных.

8.1 Защита персональных данных в Учреждении представляет собой принятие правовых, организационных и технических мер, направленных на:

- обеспечение защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- соблюдение конфиденциальности информации ограниченного доступа;
- реализацию права на доступ к информации.

8.2 В целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах Учреждением:

- устанавливается перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ;
- обеспечивается раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;
- обеспечивается пропускной режим в соответствии с утвержденными документами по охране и осуществлению пропускного режима;
- помещения, в которых ведется работа с персональными данными, должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц;
- доступ к информации в электронном виде должен осуществляться с использованием парольной защиты, а в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации в соответствии с нормативными документами;
- электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны учитываться в журнале учета электронных носителей персональных данных.

8.3 Обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями ст. 19 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012г. № 1119, нормативными и руководящими документами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

8.4 Мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных проводятся в соответствии с «Составом и содержанием организационным и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденных приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21.

8.5 Выбор и реализация методов и способов защиты информации в информационных системах осуществляются на основе определяемых Учреждением угроз безопасности персональных данных (моделей угроз) и в зависимости от уровней защищенности персональных данных, определенных в соответствии с «Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденными Приказом ФСТЭК России от 1 ноября 2012 г. № 1119.

8.6 Выбранные и реализованные методы и способы защиты информации в информационных системах должны обеспечивать нейтрализацию предполагаемых угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах в составе системы защиты персональных данных.

8.7 Обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687.

8.8 Сотрудники Учреждения, имеющие доступ к персональным данным, обязаны принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников.

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

**Форма согласия
на обработку персональных данных**

Настоящим я, _____,
паспорт серия _____ № _____ когда и кем выдан «__» _____ г.

_____ зарегистрированная(ый) по
адресу: _____

_____ телефон _____ адрес электронной почты _____
представляю государственному казенному учреждению Самарской области «Комплексный центр
социального обслуживания населения Самарского округа» (далее - Работодатель) (оператору)
(ОГРН 1026301416195, ИНН 6315700416), зарегистрированному по адресу: 443099, Самарская
область, г. Самара, ул. Алексея Толстого, д.32-34, свои персональные данные в соответствии со ст.
9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", в целях:

обеспечения соблюдения трудового законодательства 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,
охраны труда, обеспечения личной моей безопасности, контроля количества и качества
выполняемой работы, организации различных видов обучения сотрудников и обеспечения
сохранности имущества работодателя.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к
физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, трудовой
книжке и полученная в течение срока действия трудового договора, в том числе: мои фамилия, имя,
отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность,
идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства государственного
пенсионного страхования, адреса фактического места проживания и регистрации по месту
жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии, сведения об
образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении и составе семьи,
сведения об имущественном положении, доходах, задолженности, занимаемых ранее должностях и
стаже работы, воинской обязанности; сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые
должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и
профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска,
временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а
также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности,
ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Работодателем
(оператором) любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или
желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без
ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение,
уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение
персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации
обработке; запись на электронные носители и их хранение; передачу Работодателем (оператором)
по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные,
третьим лицам, включая банки, налоговые органы, в отделения пенсионного фонда, фонда
социального страхования, фонда обязательного медицинского страхования, уполномоченным

агентам и организациям; хранение моих персональных данных, содержащихся в документах, образующихся в деятельности Работодателя (оператора), согласно части 1 статьи 17 Закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Работодателю (оператору) заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать ГКУ СО «КЦСОН Самарского округа» об изменении своих персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

" " _____ 202__ г.

_____/_____/_____
Подпись Расшифровка подписи

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных
для распространения

Настоящим я, _____,
паспорт серия _____ № _____ когда и кем выдан « _____ » _____ г.
_____ зарегистрированная(ый) по
адресу: _____
телефон _____ адрес электронной почты _____

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных",
в целях освещения деятельности государственного казенного учреждения Самарской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения Самарского округа» (ГКУ СО «КЦСОН
Самарского округа»), повышения профессиональной репутации работников ГКУ СО «КЦСОН
Самарского округа» даю согласие государственному казенному учреждению Самарской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения Самарского округа»), расположенному
по адресу: 443099, Самарская область, г. Самара, ул. Алексея Толстого, д.32-34 (ОГРН
1026301416195, ИНН 6315700416), сведения об информационных ресурсах оператора:
<https://www.gc-semua.ru>, 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;
- дата рождения;
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- сведения о должности;
- 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 на обработку персональных данных действует с момента представления
бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Работодателю (оператору) заявления в
простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской
Федерации.

" " _____ 202__ г.

Подпись

Расшифровка подписи

ГКУ СО «КЦСОН Самарского округа»
443099, Самарская область, г. Самара,
ул. Алексея Толстого, д.32-34 (ОГРН
1026301416195, ИНН 6315700416),

СОГЛАСИЕ
па передачу и обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____

даю свое согласие на обработку в государственное казенное учреждение Самарской области «Центр учета и бюджетной аналитики», адрес: 443001, Самарская область, г. Самара, ул. Молодогвардейская, дом 139 (далее – Оператор) моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; данные СНИЛС; документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета; ИНН; информация об образовании, детях, должность.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях выполнения Оператором полномочий по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные (муниципальные) органы, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что Оператор гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами, а так же, что в случае отзыва мною данного согласия персональные данные будут храниться у Оператора сроком в соответствии с действующим законодательством РФ.

Срок действия данного согласия не ограничен.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" " _____ 202__ г.

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение 4
к Положению о порядке организации обработки и
обеспечения безопасности персональных данных
в ГКУ СО «КЦСОН Самарского округа»

ГКУ СО «КЦСОН Самарского округа»
443099, Самарская область, г. Самара,
ул. Алексея Толстого, д.32-34 (ОГРН
1026301416195, ИНН 6315700416),

Обязательство

о неразглашении персональных данных

Я, _____,
паспорт: _____, выдан (кем, когда) _____

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников ГКУ СО «КЦСОН Самарского округа». Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных работников.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам организации, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными сотрудника соблюдать все описанные в Положении о персональных данных требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об):

- анкетных и биографических данных;
- образовании;
- трудовом и общем стаже;
- составе семьи;
- паспортных данных;
- воинском учете;
- заработной плате работника;
- социальных льготах;
- специальности;
- занимаемой должности;
- наличии судимостей;
- адресе места жительства, домашнем телефоне;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержании трудового договора;
- составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержании декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинниках и копиях приказов по личному составу;
- личных делах и трудовых книжках сотрудников;
- делах, содержащих материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям.

Настоящим принимаю на себя обязательства:

Не сообщать устно или письменно, не передавать третьим лицам и не раскрывать публично персональные данные без соответствующего разрешения руководства.

Незамедлительно сообщить непосредственному руководителю:

- о возникновении ситуации, представляющей угрозу безопасности персональных данных;
- о попытке посторонних лиц получить несанкционированный доступ к персональным данным;
- об утрате или недостатке носителей персональных данных, ключей от помещений, хранилищ, сейфов и о других фактах, которые могут привести к утечке или разглашению персональных данных.

Не использовать ставшие известными мне персональные данные третьих лиц с целью получения выгоды.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работника, или их утраты я несу ответственность в соответствии с ст.90 ТК РФ.

С Положением о порядке обработки персональных данных работников ГКУ СО «КЦСОН Самарского округа» и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

« » _____ 20__ г. _____ / _____ /

ГКУ СО «КЦСОН Самарского округа»
443099, Самарская область, г. Самара,
ул. Алексея Толстого, д.32-34 (ОГРН
1026301416195, ИНН 6315700416),

Обязательство

работника ГКУ СО «КЦСОН Самарского округа», непосредственно осуществляющего
обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора
(контракта) и прекращения обработки персональных данных, ставших известными ему в
связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____, являясь
работником ГКУ СО «КЦСОН Самарского округа», и непосредственно осуществляя
обработку персональных данных, ознакомлен с требованиями по соблюдению
конфиденциальности обрабатываемых мною персональных данных субъектов
персональных данных и обязуюсь в случае расторжения ГКУ СО «КЦСОН
Самарского округа» со мной трудового договора (контракта), прекратить обработку
персональных данных и не разглашать ставших мне известными в связи с исполнением
должностных обязанностей информацию о персональных данных.

Я ознакомлен(а) с предусмотренной действующим законодательством Российской
Федерации ответственностью за нарушения неприкосновенности частной жизни и
установленного законом порядка сбора, хранения, использования или передачи
информации о гражданах (персональных данных).

" " _____ 202_ г.

Подпись / _____
Расшифровка подписи

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО полностью)

_____ дата рождения, гражданство _____ место рождения
_____ зарегистрированный(ная) по адресу: _____,

проживающий(щая) по адресу: _____,
(адрес регистрации и проживания заполняется обязательно, даже если он совпадает)

паспорт: серия _____ № _____ выдан _____,
дата выдачи _____, код подразделения _____,

в соответствии со ст.9 Федерального закона № 152 – ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006г. выражаю своё согласие на обработку (действия (операции) с персональными данными) моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение государственным казенным учреждением Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Самарского округа» далее - ГКУ СО «КЦСОН Самарского округа» расположенным по адресу: 443099, г. Самара, ул. Алексея Толстого, д. 32-34, (ОГРН 1026301416195, ИНН 6315700416) моих персональных данных, переданных мною лично при обращении в ГКУ СО «КЦСОН Самарского округа», также полученных ГКУ СО «КЦСОН Самарского округа» с моего письменного согласия от третьей стороны в частности, следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- паспорт (номер, серия, дата выдачи, кем выдан);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- сведения об образовании;
- сведения о месте работы, заработной плате, стаже работы;
- семейное положение (свидетельство о регистрации брака/расторжении брака (номер, серия, дата выдачи, кем выдан);
- состав семьи (степень родства (ближайшие родственники, Ф.И.О. родственников, год их рождения, место проживания, место работы, контактный телефон);
- сведения о прикреплении к медицинскому учреждению, а также сведения о состоянии здоровья (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);
- сведения о социальных выплатах, льготах и пособиях (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);
- дополнительные сведения, представленные мною по собственному желанию;
- другие персональные данные, необходимые ГКУ СО «КЦСОН Самарского округа» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление ГКУ СО «КЦСОН Самарского округа» действий в отношении моих персональных данных, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Данное согласие дано исключительно в следующих целях: для осуществления деятельности ГКУ СО «КЦСОН Самарского округа» в рамках оказания социальных услуг в соответствии с Уставом Учреждения.

Я проинформирован(на), что ГКУ СО «КЦСОН Самарского округа» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 г., Положением «Об обработке и защите персональных данных» как на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом.

Данное согласие действует с даты подписания до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации, и заканчивается в соответствии с требованиями Положения «Об обработке и защите персональных данных».

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, действую по собственной воле и в своих интересах.

Согласие на обработку персональных данных составлено на 2 листах.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО полностью законного представителя)
_____ дата рождения, гражданство _____ место рождения
_____ зарегистрированный(ная) по адресу: _____

проживающий(щая) по адресу: _____
(адрес регистрации и проживания заполняется обязательно, даже если он совпадает)
паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

_____ дата выдачи _____, код подразделения _____,
в соответствии со ст.9 Федерального закона № 152 – ФЗ «О персональных данных» от
27.07.2006г. выражаю своё согласие на обработку (действия (операции) с персональными
данными) моих персональных данных, и персональных данных несовершеннолетнего
ребенка:

_____ (ФИО полностью ребенка)
_____ дата рождения, гражданство _____ место рождения
_____ зарегистрированный(ная) по адресу: _____

проживающий(щая) по адресу: _____
(адрес регистрации и проживания заполняется обязательно, даже если он совпадает)

свидетельство о рождении/паспорт (подчеркнуть заполняющийся документ): серия
_____ № _____ выдан _____

_____ дата выдачи _____, код подразделения _____,
(если заполняются паспортные данные)

включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение государственным
казенным учреждением Самарской области «Комплексный центр социального
обслуживания населения Самарского округа» (далее – ГКУ СО «КЦСОН Самарского
округа»), расположенным по адресу: 443099, г. Самара, ул. Алексея Толстого, д. 32-34,
(ОГРН 1026301416195, ИНН 6315700416) моих персональных данных, и персональных данных
несовершеннолетнего ребенка, переданных мною лично при обращении в ГКУ СО
«КЦСОН Самарского округа», также полученных ГКУ СО «КЦСОН Самарского округа» с
моего письменного согласия от третьей стороны в частности, следующих моих
персональных данных и моего ребенка:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- паспорт (номер, серия, дата выдачи, кем выдан);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (домашний, сотовый);
- сведения о номере и серии страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) и на несовершеннолетнего ребенка;

- документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего ребенка (свидетельство о рождении/паспорт (номер, серия, дата выдачи, кем выдан);
- сведения об образовании и образовании несовершеннолетнего ребенка;
- сведения о месте работы, заработной плате, стаже работы;
- семейное положение (свидетельство о регистрации брака/расторжении брака (номер, серия, дата выдачи, кем выдан);
- состав семьи (степень родства (ближайшие родственники, Ф.И.О. родственников, год их рождения, место проживания, место работы, контактный телефон);
- сведения о прикреплении к медицинскому учреждению, а также сведения о состоянии здоровья и несовершеннолетнего ребенка (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);
- сведения о социальных выплатах, льготах и пособиях (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);
- дополнительные сведения, представленные мною по собственному желанию;
- другие персональные данные, необходимые ГКУ СО «КЦСОН Самарского округа» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я даю согласие на использование моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего ребенка в соответствии с п.3 ст.3 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 г. исключительно в следующих целях: осуществлении психолого – педагогического сопровождения семьи находящейся на сопровождении (учете) в ГКУ СО «КЦСОН Самарского округа» согласно технологическим стандартам и регламентам сопровождения семей, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление ГКУ СО «КЦСОН Самарского округа» действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(на), что ГКУ СО «КЦСОН Самарского округа» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 г., Положением «Об обработке и защите персональных данных» как на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом.

Данное согласие действует с даты подписания до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации (сопровождения семьи), и заканчивается в соответствии с требованиями Положения «Об обработке и защите персональных данных».

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах и в интересах своего несовершеннолетнего ребенка.

Согласие на обработку персональных данных составлено на 2 листах.

« _____ » _____ 20____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)