

АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ  
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
«СОЦИАЛЬНО РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР  
ДЛЯ НЕСОВЕШЕННОЛЕТНИХ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА»

ПРИКАЗ

« 15 » декабря 20 16 г.

№ 59

г. Тобольск

Об утверждении  
Положения «О порядке  
обработки персональных  
данных получателей социальных услуг»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2008 №152-ФЗ «О персональных данных» и с целью защиты в АУ СОН ТО «СРЦН г. Тобольска» (далее – Учреждение) персональных данных получателей социальных услуг от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных получателей социальных услуг.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение АУ СОН ТО «СРЦН г. Тобольска» «О порядке обработки персональных данных получателей социальных услуг» в соответствии с приложением к настоящему приказу.
2. Программисту Учреждения Даниловой А.В., разместить настоящий приказ и приложение к нему на официальном сайте Учреждения, в течение десяти рабочих дней со дня издания.
3. Специалисту отделения срочной социальной помощи Учреждения Петроченко Н.В. ознакомить с настоящим приказом всех заинтересованных лиц под роспись.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Т.А. Лавина

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ**  
**СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение «О порядке обработки персональных данных получателей социальных услуг» (далее – Положение) устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения информации, на бумажном и электронном носителе, с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, или без использования таких средств, если обработка персональных данных без использования таких средств соответствует характеру действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации, то есть позволяет осуществлять в соответствии с заданным алгоритмом поиск персональных данных, зафиксированных на материальном носителе и содержащихся в картотеках или иных систематизированных собраниях персональных данных, и (или) доступ к таким персональным данным содержащих сведения, отнесенные к персональным данным получателя социальных услуг Учреждения.

Под получателями социальных услуг подразумеваются граждане, которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании и которым предоставляются социальные услуги в АУ СОН ТО «СРЦН г. Тобольска» (далее – Учреждение).

1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных получателя социальных услуг от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные получателей социальных услуг всегда являются конфиденциальной и строго охраняемой информацией в Учреждении.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании ст. 24 "Конституция Российской Федерации", Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", Законов Тюменской области и других действующих нормативно-правовых актов органов исполнительной власти РФ и Тюменской области регулирующие эту сферу.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором АУ СОН ТО «СРЦН г. Тобольска» (далее – Учреждение) и вводятся приказом по Учреждению. Все работники Учреждения, являющиеся получателями персональных данных и обрабатывающие их должны быть ознакомлены под расписку с данным Положением и изменениями к нему.

1.5. Все работники учреждения, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение защиты, обработки и порядка использования этой информации.

**2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ**  
**ИНФОРМАЦИИ (ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ТАЙНА)**

2.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место

рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

2.2. Профессиональная тайна – конфиденциальная информация, полученная работниками Учреждения при исполнении ими своих профессиональных обязанностей или Учреждением при осуществлении своей деятельности.

2.3. К сведениям, составляющим конфиденциальную информацию (профессиональную тайну) в Учреждении, относятся:

2.3.1. персональные данные получателей мер социальной поддержки, социальной помощи и социальных услуг

2.3.2. персональные данные несовершеннолетних и семей «Группы особого внимания»;

2.3.3. персональные данные лиц, освободившихся из учреждений ФСИН России и, отбывающих различные виды наказания без изоляции их от общества;

2.3.4. персональные данные детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, усыновителей, опекунов, приемных родителей, патронатных воспитателей.

2.4. Информация, являющаяся профессиональной тайной, может быть предоставлена третьим лицам (исключительно по официальному письменному запросу, с ведома директора Учреждения) в соответствии с законодательством РФ, и (или) решению суда.

2.5. Срок исполнения обязанностей Работника по соблюдению конфиденциальности информации, составляющей профессиональную тайну, может быть ограничен только с согласия гражданина (физического лица), предоставившего такую информацию о себе.

2.6. Работникам Учреждения запрещается требовать от гражданина (физического лица) предоставления информации о его частной жизни, в том числе информации, составляющей личную или семейную тайну, и получать такую информацию помимо воли гражданина (физического лица), если это не предусмотрено федеральными законами.

2.7. Под персональными данными получателя социальных услуг понимается информация, необходимая работнику учреждения в связи с выполнением его трудовых функций и касающаяся конкретного получателя социальных услуг, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни получателя социальных услуг, позволяющие идентифицировать его личность.

2.8. В состав персональных данных получателя социальных услуг входит следующая информация:

- образование;
- сведения о месте работы;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о структурно-функциональном типе семьи;
- сведения о доходах получателя социальных услуг (членов его семьи);
- сведения о социальных льготах;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний, мобильный телефон;
- содержание консультации;
- причина обращения гражданина;
- Индивидуальная программа предоставления социальных услуг (далее - ИППСУ);
- Индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (далее – ИПРА);
- личные дела получателей социальных услуг и документы, входящие в их состав, также иные сведения, содержащиеся в личных делах;
- данные полиса добровольного медицинского страхования (ДМС);
- данные о состоянии здоровья;
- результаты медицинских анализов;
- результаты медицинского осмотра.

- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным получателя социальных услуг;
- рекомендации, характеристики получателя социальных услуг;
- другие сведения о получателях социальных услуг, полученные в ходе выполнения трудовых функций специалистов Учреждения.

2.9. Порядок доступа к персональным данным граждан (физических лиц) осуществляется в Учреждении, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

2.10. Разглашение работником конфиденциальной информации (профессиональной тайны), ставшей известной ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, может повлечь ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. В целях обеспечения прав и свобод гражданина директор Учреждения и его работники, при обработке персональных данных получателя социальных услуг, обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных получателя социальных услуг может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, исполнения ИППСУ, ИПРА и условий договоров получателей социальных услуг, а так же содействия в их адаптации в обществе, контроля количества и качества выполняемой работы.

3.1.2. Учреждение в пределах своей компетенции обязано обеспечивать соблюдение прав и законных интересов получателей социальных услуг.

3 Данная информация, подлежит хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность.

3.1.3. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных получателя социальных услуг работники Учреждения должны руководствоваться положениями предусмотренными Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 28.12.2013 N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", Законами Тюменской области и другими действующими нормативно-правовыми актами органов исполнительной власти РФ и Тюменской области регулируемыми эту сферу.

3.1.4. Работник Учреждения не имеет права получать и обрабатывать персональные данные получателя социальных услуг о его политических, религиозных и иных убеждениях. В случаях, непосредственно связанных с вопросами оказания социальной помощи, работник вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни получателя социальных услуг только с его письменного согласия.

3.1.5. Защита персональных данных получателя социальных услуг от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работниками учреждения за счет средств Учреждения в порядке, установленном федеральным законодательством.

### **4. ОБЯЗАННОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

#### **4.1. Получатель социальных услуг обязан:**

4.1.1. Передавать работнику Учреждения в процессе взаимодействия комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых необходим для оказания ему социальной помощи в соответствии ИППСУ, ИПРА и условиями заключенного с получателем социальных услуг договора с о предоставлении социальных услуг (далее – Договор).

## **5. ПРАВА ПОЛУЧАТЕЛЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

5.1. Получатель социальных услуг имеет право:

5.1.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

5.1.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные получателя социальных услуг, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

5.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных законодательством РФ. При отказе работника исключить или исправить персональные данные получателя социальных услуг он имеет право заявить в письменной форме директору Учреждения о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия.

## **6. СБОР, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛУЧАТЕЛЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

6.1. Обработка персональных данных получателя социальных услуг - это получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных получателя социальных услуг.

6.2. Работник Учреждения может сообщить получателю социальных услуг о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

6.3. Получатель социальных услуг предоставляет работнику Учреждения достоверные сведения о себе и своей семье. Работник учреждения, в случае необходимости, исключительно в случаях, предусмотренных законодательством, имеет право проверить достоверность сведений, предоставленных получателем социальных услуг.

## **7. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛУЧАТЕЛЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

7.1. При передаче персональных данных получателя социальных услуг работник учреждения должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные получателя социальных услуг третьей стороне без письменного указания руководителя Учреждения, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью получателю социальных услуг, а также в случаях, установленных федеральным законодательством;

- не сообщать персональные данные получателя социальных услуг в любых целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные получателя социальных услуг, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные получателя социальных услуг, обязаны соблюдать конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными получателя социальных услуг в порядке, установленном федеральным и областным законодательством Тюменской области, а также договорами и соглашениями, заключенными между органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

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

- передавать персональные данные получателя социальных услуг их представителям (законным представителям) исключительно в порядке, установленном законодательством, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными получателя

социальных услуг, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

## **8. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ ПОЛУЧАТЕЛЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

8.1. Внутренний доступ (доступ внутри Учреждения).

8.1.1. Право полного доступа ко всем персональным данным получателя социальных услуг, включая характер и содержание социальной работы в отношении получателя социальных услуг, имеют:

- директор Учреждения;
- заместитель директора по основной деятельности;

8.1.2. Право доступа к персональным данным получателя необходимым для оказания социальной помощи в соответствии ИППСУ, ИПРА и условиями Договора имеют:

- заведующий отделением срочной социальной помощи;
- заведующая отделением;
- социальный педагог;
- юрисконсульт;

8.1.3. Право ограниченного доступа к персональным данным получателя социальных услуг, необходимым для оказания социальной помощи в соответствии ИППСУ, ИПРА, условиями Договора, исключительно по направлению своей деятельности, имеют:

- специалист по социальной работе;
- специалист (на отдаленных рабочих местах);
- инспектор по охране детства;
- воспитатель;
- специалист по реабилитационной работе в социальной сфере;
- инструктор по адаптивной физической культуре;
- врач-педиатр;
- медицинская сестра;
- педагог-психолог;

8.2. Внешний доступ

8.2.1. Персональные данные получателя социальных услуг, могут быть предоставлены третьим лицам (исключительно по официальному письменному запросу, с ведома директора Учреждения) в соответствии с законодательством РФ, и (или) решению суда.

## **9. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОЛУЧАТЕЛЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

9.1. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке учреждения и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о получателях социальных услуг.

9.2. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных получателя социальных услуг учреждения, по телефону, факсу, электронной почте возможна только при наличии письменного указания директора Учреждения.

9.3. Личные дела и программы реабилитации (ИППСУ, ИПРА) получателя социальных услуг защищаются руководителями структурных подразделений от несанкционированного доступа.

## **10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ ПОЛУЧАТЕЛЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**

10.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных получателя социальных услуг, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральным законодательством РФ.