

ГКУ СО «ГУСЗН Юго-Западного  
округа»

Приложение 2  
к приказу от 31.12.2015 №8  
в редакции приказа руководителя  
от 14.11.2017 № 80

## **Положение об обработке персональных данных граждан, обратившихся за оказанием государственных услуг**

### **I. Общие положения**

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных граждан, которым предоставляются государственные услуги (далее заявители) в государственном казенном учреждении Самарской области «Главное управление социальной защиты населения Юго-западного округа» (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.2. Настоящее Положение определяет политику государственного казенного учреждения Самарской области «Главное управление социальной защиты населения Юго-западного округа» (далее - Учреждение) как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных заявителей, а также, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 №211 определяет:

- правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;

- правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей;

- правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

- перечни персональных данных, обрабатываемых в связи с предоставлением государственных услуг и осуществлением государственных функций.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом руководителем Учреждения и действует, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.4. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

## **II. Цели обработки и состав персональных данных**

2.1. Учреждение обрабатывает персональные данные заявителей, которым предоставляются государственные услуги.

2.2. Общая цель сбора персональных данных заявителей: предоставление социальных услуг (в том числе назначение социальных выплат).

2.3. Конкретные цели сбора персональных данных заявителей, а также состав таких данных определяются федеральными законами и законами Самарской области, на основании которых оказывается та или иная услуга.

2.4. Перечень требуемых от заявителей сведений должен быть необходимым и достаточным для оказания услуги и не должен содержать сведения, не указанные в нормативном акте, на основании которого оказывается данная услуга.

## **III. Сбор, обработка и защита персональных данных**

3.1. Порядок получения персональных данных (рассмотрение запросов субъектов персональных данных).

3.1.1. Все персональные данные заявителя следует получать у него самого. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работник Учреждения должен сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению

персональных данных и последствиях его отказа дать письменное согласие на их получение.

3.1.2. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные заявителя о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состояния здоровья и интимной жизни.

Обработка указанных персональных данных заявителя Учреждением возможна только с их согласия либо без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.1.3. Учреждение вправе обрабатывать персональные данные заявителя только с их письменного согласия.

3.1.4. Письменное согласие заявителя на обработку своих персональных данных 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;
- наименования и адреса Учреждения и Министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области, как операторов персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва;
- подпись субъекта персональных данных.

Форма заявления о согласии заявителя на обработку персональных данных см. в приложении 1 к настоящему Положению.

Текст заявления о согласии может быть представлен как в отдельном заявлении, так и добавлен в основное заявление без каких-либо изменений.

3.2. Работники Учреждения, по утвержденному перечню должностей, осуществляют обработку персональных данных заявителя.

3.3. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных заявителя Учреждения определяется соответствующими Федеральными и региональными правовыми актами, на основании которых Учреждение предоставляет государственные услуги и выполняет государственные функции.

#### **IV. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований**

4.1. Учреждением осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

4.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании комиссии Учреждения.

По итогам заседания составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами комиссии и утверждается руководителем Учреждения.

4.3. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

4.4. Уничтожение данных в электронных базах данных производится удалением записей с персональными данными. После удаления записей работники Учреждения не должны иметь доступ к таким данным со своих рабочих мест сразу после осуществления удаления. На сервере удаленные записи данных затираются путем перезаписывания новыми данными.

#### **V. Правила доступа к персональным данным**

5.1. Право доступа к персональным данным заявителя Учреждения имеют:

- руководитель Учреждения;
- руководитель Управления;
- секретарь руководителя;
- документовед;
- начальник отдела;
- заведующий сектором;
- юрисконсульт 1 категории;
- старший инспектор;
- инспектор 1 категории;
- инспектор 2 категории;
- инспектор;
- инженер;

– инженер 1 категории.

5.2. Субъект персональных данных имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные.

5.2.2. Требовать от Учреждения уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Учреждения персональных данных.

5.2.3. Получать от Учреждения

– сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

– перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

– сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

– сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.2.4. Требовать от Учреждения извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Учреждения при обработке и защите его персональных данных.

5.2.5. Копировать и делать выписки персональных данных заявителя Учреждения разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения начальника обособленного подразделения, которым эти сведения были получены.

5.2.6. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии субъекта.

## **VI. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных**

6.1. Работники Учреждения, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

ГКУ СО «ГУСЗН Юго-Западного  
округа»

Приложение 1  
к Положению об обработке  
персональных данных граждан,  
обратившихся за оказанием  
государственных услуг

**Форма заявления о согласии  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О)  
\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)  
\_\_\_\_\_ (когда и кем)  
проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_,

**согласен(а) с обработкой моих персональных данных:** Ф.И.О., дата рождения, адрес регистрации, адрес фактического проживания, паспортные данные, информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, период работы, причины увольнения); сведения о доходах; семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети); информация о наградах; информация о наличии инвалидности; телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный); информация о наличии задолженности по платежам ЖКУ; данные о банковском счете. Обработка данных будет производиться с целью назначения мер социальной поддержки в соответствии с нормативными актами, действующими на территории Самарской области и Законом о защите персональных данных.

**Даю согласие на действия (операции) с персональными данными,** включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу, уничтожение персональных данных.

Согласен с тем, что хранение персональных данных может реализовываться оператором, как на материальных носителях, так и путем включения данных сведений в информационные системы персональных данных. При обработке подобной информации оператор обязуется принимать необходимые организационные и технические меры, в частности, средства для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним.

**Сроки обработки персональных данных:** с даты обращения за назначением мер социальной поддержки по окончании срока выплаты и срока хранения документов.

**Операторы персональных данных:**

Министерство социально-демографической и семейной политики Самарской области  
адрес 443010, г. Самара, ул. Революционная, 44;

ГКУ СО «ГУСЗН Юго-западного округа» Управление \_\_\_\_\_

адрес \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Подпись  
заявителя \_\_\_\_\_

Работник, принявший документы \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)