



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ

РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ  
ХАКАС РЕСПУБЛИКАЗЫ

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ  
ХАКАС РЕСПУБЛИКАНЫУ ИСТЕНИС ПАЗА ХАЛЫХ САРИНАУ АРАЧЫЛАХАУ МИНИСТЕРСТВОЗЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ  
«САЯНОГОРСКИЙ РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР  
ДЛЯ ДЕТЕЙ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ»  
ХАКАС РЕСПУБЛИКАНЫҢ ХАЗНА БЮДЖЕТ УЧРЕЖДЕНИЕЗИ «САЯНОГОРСКТАҒЫ ХАЗЫХТАРЫ  
УЙАН ОЛҒАННАРҒА РЕАБИЛИТАЦИЯ КІНІ»

## ПРИКАЗ

«15» июня 2023 г.

№ 105

г. Саяногорск

Об утверждении Положения ГБУ РХ  
«Саяногорский реабилитационный центр  
для детей» об обработке и защите  
персональных данных получателей  
социальных услуг

В соответствии с Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом РФ от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 15.06.2023 Положение ГБУ РХ «Саяногорский реабилитационный центр для детей» об обработке и защите персональных данных получателей социальных услуг.

2. Разместить Положение ГБУ РХ «Саяногорский реабилитационный центр для детей» об обработке и защите персональных данных получателей социальных услуг на сайте учреждения инженеру-программисту Боталовой М.В.

3. Ознакомить с Положением ГБУ РХ «Саяногорский реабилитационный центр для детей» об обработке и защите персональных данных получателей социальных услуг под роспись:

- руководителей структурных подразделений – делопроизводителю Ефремовой Н.Ю.

- работников, которые оказывают социальную услугу получателю и имеют доступ к его персональным данным – руководителям структурных подразделений.

4. Признать утратившим силу Положение о персональных данных утвержденное директором ГБУ РХ «Саяногорский реабилитационный центр для детей» 11.05.2014.

Директор

Т.В. Овчинникова

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБУ РХ «Саяногорский  
реабилитационный центр для детей»

\_\_\_\_\_ Т.В. Овчинникова

\_\_\_\_\_ 2023 года



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**Государственного бюджетного учреждения Республики Хакасия  
«Саяногорский реабилитационный центр  
для детей с ограниченными возможностями»  
об обработке и защите персональных данных получателей социальных услуг**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение об обработке и защите персональных данных получателей социальных услуг в Государственном бюджетном учреждении Республики Хакасия «Саяногорский реабилитационный центр для детей с ограниченными возможностями» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законами Республики Хакасия.

1.2. Цель настоящего Положения – определение порядка обработки персональных данных, обеспечение требований защиты прав граждан, обратившихся за оказанием социальных услуг, при обработке их персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, уполномоченных на обработку персональных данных, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Персональные данные могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с уставной деятельностью Учреждения. Учреждение обрабатывает данные только в объеме, необходимом для достижения указанных целей.

1.4. Сбор, хранение, использование и распространение, в том числе передача третьим лицам, персональных данных без письменного согласия получателя социальных услуг не допускается.

1.5. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда получателю социальных услуг, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Настоящее положение является обязательным для исполнения всеми работниками Учреждения, имеющим доступ к персональным данным получателя социальных услуг.

## **2. Понятие и состав персональных данных.**

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

2.1. В состав персональных данных получателя социальных услуг входят:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные гражданина, в том числе законного представителя;

- данные свидетельства о рождении ребенка;
- СНИЛС;
- данные страхового медицинского полиса;
- данные заключения медицинской организации о состоянии здоровья получателя социальных услуг, законного представителя;
- сведения о месте жительства (фактический, регистрации);
- сведения о месте учебы;
- сведения о наличии (отсутствии) доходов гражданина, членов его семьи, полученных в денежной форме, учитываемых при определении его среднедушевого дохода;
- сведения о лицах, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства;
- сведения, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с гражданином по месту жительства, к членам его семьи;
- сведения, подтверждающие отнесение получателя социальных услуг к категориям граждан, имеющих право на получение социальных услуг бесплатно;
- другие персональные данные, позволяющие идентифицировать получателя социальных услуг.

2.2. Указанные документы, являются конфиденциальными. Учитывая их массовость и единое место обработки – соответствующий гриф на них не ставится.

### **3. Принципы обработки персональных данных.**

3.1. Обработка персональных данных осуществляется на основе следующих принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных, добросовестность обработки;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Учреждения;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных;
- уничтожения персональных данных после достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;
- личной ответственности работников Учреждения за сохранность и конфиденциальность персональных данных, а также носителей этой информации;
- наличие четкой разрешительной системы доступа работников Учреждения к документам и базам данных, содержащих персональные данные.

### **4. Обязанности работников.**

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

4.1.1. При сборе персональных данных работники Учреждения обязаны предоставить получателю социальных услуг по его просьбе информацию, содержащую:

- подтверждение факта обработки персональных данных получателя социальных услуг, а также цель их обработки;
- способы обработки персональных данных;
- сведения о работниках Учреждения, имеющих доступ к персональным данным получателя социальных услуг или которым предоставляется такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных получателя социальных услуг и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных получателя социальных услуг, в том числе сроки их хранения;
- сведения о юридических последствиях для получателя социальных услуг при обработке его персональных данных.

4.1.2. В случае отказа в предоставлении персональных данных, работники Учреждения обязаны разъяснить получателю социальных услуг юридические последствия отказа в предоставлении персональных данных.

4.2. Хранение и защита персональных данных получателя социальных услуг от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена за счет средств Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

## **5. Права получателя социальных услуг.**

5.1. Получатель социальных услуг имеет право на получение сведений о наличии у работников Учреждения своих персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными. Получатель социальных услуг вправе требовать от работников Учреждения уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные действующим законодательством меры по защите своих прав.

5.2. Доступ к своим персональным данным предоставляется получателю социальных услуг или его законному представителю при обращении в устной либо письменной форме, а также электронной форме. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность получателя социальных услуг или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись получателя социальных услуг или его законного представителя.

## **6. Сбор, обработка и хранение персональных данных получателя социальных услуг.**

6.1. Обработка персональных данных – действия с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

6.2. Получатель социальных услуг принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку своей волей и в своих интересах.

6.3. Документы, содержащие персональные данные получателя социальных услуг создаются путем:

- внесения сведений в утвержденные, а также учетные формы (в бумажном и электронном виде);
- копирования оригиналов документов;
- получения оригиналов документов.

6.4. При передаче персональных данных получателя социальных услуг работники Учреждения должны соблюдать следующие правила:

6.4.1. Не сообщать персональные данные получателя социальных услуг третьей стороне без его письменного согласия, за исключением следующих случаев:

- обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является получатель социальных услуг;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов гражданина, если получение его согласия невозможно.

6.4.2. Предупредить лиц, получающих персональные данные получателя социальных услуг о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Лица, получающие персональные данные граждан, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется в случае обезличивания персональных данных.

6.4.3. Разрешить доступ к персональным данным получателя социальных услуг только уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные гражданина, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

6.5. Персональные данные получателя социальных услуг хранятся в его личном деле или карточке учета. Персональные данные получателя социальных услуг могут храниться как в бумажном, так и в электронном виде.

6.6. В Учреждении персональные данные получателя социальных услуг на бумажном носителе хранятся в специально отведенных шкафах.

6.7. Персональные данные, хранящиеся в электронном виде, обеспечиваются системой парольной защиты.

6.8. Персональные данные на бумажных носителях после истечения срока хранения сдаются в архив Учреждения.

6.9. Организация работы с получателями социальных услуг подчиняется, в том числе решению задач обеспечения безопасности персональных данных, их защите:

- при работе с получателем социальных услуг работник Учреждения не должен выполнять функции, не связанные с приемом. Вести служебные и личные переговоры по телефону. На рабочем столе не должно быть других документов, кроме касающихся данного получателя социальных услуг;

- не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных по телефону.

6.10. Личные дела получателей социальных услуг в рабочее и нерабочее время хранятся в специально отведенных шкафах.

6.11. Не допускается при выходе из кабинета оставлять какие-либо документы, содержащие персональные данные, на рабочем столе, а также оставлять кабинет открытым.

6.12. На рабочем столе работника должен находиться тот массив документов, с которым в настоящее время он работает. Другие документы должны находиться в шкафу. Исполняемые документы не допускается хранить в россыпи.

6.13. Черновики, редакции документов, испорченные бланки, содержащие персональные данные в конце рабочего дня уничтожаются путем их измельчения.

## **7. Доступ к персональным данным получателя социальных услуг.**

7.1. К обработке персональных данных получателя социальных услуг имеют доступ работники Учреждения оказывающие социальную услугу получателю согласно своих должностных инструкций.

7.2. Право доступа к своим персональным данным в Учреждении имеют получатели социальных услуг, как субъекты персональных данных.

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

8.1. Персональная ответственность является одним из главных требований к организации функционирования системы защиты персональных данных и обязательным условием обеспечения эффективности функционирования данной системы.


8.2. Работники Учреждения, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Согласовано:

Заместитель директора по социально - психолого - педагогической работе  
заведующий отделением социально - психолого - педагогической реабилитации в  
стационарной и полустационарной форме

 Е.Т. Юрковец

Юрисконсульт

 Ю.М. Балцевич