Приложение 4

К приказу 37/1 от 08.07.2021г.

 ГБУ «Социально-реабилитационный центр

Для несовершеннолетних» Рамешковского района

**Правила обработки персональных данных
в ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»**

**Рамешковского района**

Раздел I

Общие положения

1. Настоящие Правила обработки персональных данных
(далее – Правила) в ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Рамешковского района (далее – Центр, Учреждение) разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Тверской области и устанавливают 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.

2. Обработка персональных данных физических лиц осуществляется должностными лицами Центра в соответствии с полномочиями, определенными их должностными регламентами.

3. Должностные лица Центра осуществляют обработку персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных:

а) работников Центра;

б) получателей социальных услуг и их родителей (законных представителей);

в) физических лиц, обращающихся в Центр с письменными предложениями, заявлениями или жалобами, а также устными обращениями;

г) руководителей, уполномоченных представителей юридических лиц, а также физических лиц;

4. Объем обрабатываемых персональных данных вышеуказанных категорий субъектов персональных данных определяется Центром самостоятельно, исходя из решаемых задач и полномочий в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами, регулирующими его деятельность.

5. В состав персональных данных, обрабатываемых в Центре, входят:

* фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных;
* тип документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;
* серия и номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;
* сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
* адрес места жительства субъекта персональных данных;
* дата рождения субъекта персональных данных;
* место рождения субъекта персональных данных;
* почтовый адрес субъекта персональных данных;
* телефон субъекта персональных данных;
* льготная категория субъекта персональных данных;
* табельный номер сотрудника Центра;
* должность сотрудника Центра;
* номер приказа и дату приема на работу (увольнения) сотрудника Центра;
* сведения об образовании работника;
* должность работника;
* последнее место работы;
* сумма месячного содержания на дату увольнения работника;
* размер трудовой пенсии по старости работника;
* дата назначения пенсии за выслугу лет работника;
* номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования субъекта персональных данных;
* идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) сотрудника Центра;
* реквизиты документа, подтверждающего льготный статус;
* реквизиты счета в банке;
* дата рождения ребенка;
* серия и номер свидетельства о рождении ребенка;
* медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка
* сведения о близких родственниках ребенка
* реквизиты документа, устанавливающего статус ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей;
* адрес местонахождения ребенка-
* гражданство сотрудника Центра;
* номер медицинского страхового полиса;
* реквизиты справки МСЭ о наличии инвалидности;
* сведения о членах семьи, домохозяйства и зарегистрированных по адресу проживания льготника;
* семейное положение;

Раздел II

Процедуры, направленные на выявление и предотвращение

 нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных

6. Источником информации о нарушениях законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных могут служить:

сообщения работников, или пользователей информационных систем персональных данных (далее – ИСПДн )Центра;

сообщения субъектов персональных данных;

уведомления/сообщения органов, осуществляющих контроль или надзор за деятельностью Центра;

данных, полученных на основании анализа электронных журналов безопасности ИСПДн.

7. При получении сообщения о нарушениях законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных по электронной почте или по телефонному звонку необходимо убедиться в достоверности полученной информации (например, путем совершения «обратного» звонка по указанным в сообщении телефонам, проверки данных указанных в подписи сообщения или названных при звонке).

8. Сотрудник, получивший информацию о нарушениях законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, сообщает об этом должностному лицу Центра, ответственному за организацию обработки персональных данных, и руководителю Центра, о факте нарушения законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных.

9. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в письменной форме сообщает о факте нарушения руководителю Центра.

10. Приказом руководителя Центра для разбора факта нарушения законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных создается комиссия, в состав которой могут входить:

должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных;

руководитель учреждения, в котором зафиксирован факт нарушения законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;

руководитель (заместитель руководителя) Центра;

субъект персональных данных, права которого в сфере персональных данных нарушены.

11. Комиссия собирает и анализирует все данные об обстоятельствах нарушения законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных (электронные письма, логи информационных систем, показания сотрудников и др.), устанавливает, имела ли место утечка сведений и обстоятельства ей сопутствующие, определяет перечень лиц, виновных в нарушении предписанных федеральным законодательством и законодательством Тверской области мероприятий по защите персональных данных, устанавливает причины и условия, способствовавшие нарушению.

12. По итогам работы комиссии руководителю Центра предоставляется отчет, в котором указываются причина нарушения законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, последствия данного факта, лица, виновные в возникновении нарушения законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, предложения о наказании виновных лиц и мерах по недопущению подобных инцидентов в будущем.

Раздел III

Процедуры, определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения

13. Процедуры, определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения представлены в таблице.

Таблица «Цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Цели обработки персональных данных** | **Содержание обрабатываемых персональных данных** | **Ответственный за обработку персональных данных** |
| 1. | Расчет заработной платы в автоматизированной системе  | Фамилия, имя, отчество;тип документа, удостоверяющего личность;серия и номер документа, удостоверяющего личность;сведения о дате выдачи документа, удостоверяющего личность, и выдавшем его органе;адрес места жительства (регистрация);адрес фактического проживания;дата рождения; гражданство;почтовый адрес;телефон;номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;табельный номер; должность;номер приказа и дату приема на работу (увольнения);сумма выплаты | Главный бухгалтер, бухгалтер |
| 2. | Формирование и передача во внешние организации отчетности в программном комплексе «СБиС++ Электронная отчетность и документооборот» | Фамилия, имя, отчество;тип документа, удостоверяющего личность;серия и номер документа, удостоверяющего личность;сведения о дате выдачи документа, удостоверяющего личность, и выдавшем его органе;адрес места жительства;дата рождения; место рождения;почтовый адрес;номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхованияИНН | Главный бухгалтер, бухгалтер |
| 3. | Ведение бухгалтерского учета в автоматизированной системе  | Фамилия, имя, отчество;тип документа, удостоверяющего личность;серия и номер документа, удостоверяющего личность;сведения о дате выдачи документа, удостоверяющего личность, и выдавшем его органе;адрес места жительства;дата рождения; место рождения;почтовый адрес;ИНН | Главный бухгалтер, бухгалтер |
| 5 | б) Выполнение действий по формированию личных дел сотрудников, проведения аттестации, повышения квалификации, ведения учетной документации, планирования работы | Фамилия, имя, отчество;тип документа, удостоверяющего личность;серия и номер документа, удостоверяющего личность;сведения о дате выдачи документа, удостоверяющего личность, и выдавшем его органе;реквизиты документов, подтверждающих льготные статусы;адрес места жительства по регистрацииадрес места жительства фактическийдата рождения; место рождения;почтовый адрес;дата рождения ребенка; серия и номер свидетельства о рождении ребенка;дата и номер справки о рождении ребенка;телефон;номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;идентификационный налоговый номер (ИНН);номер медицинского страхового полиса | Директор, старший воспитатель |
| 4. | б) Выполнение действий по формированию личных дел получателей социальных услуг, по подготовке индивидуальных реабилитационных программ, по осуществлению социального сопровождения семей. Установление социального статуса. | Фамилия, имя, отчество;тип документа, удостоверяющего личность;серия и номер документа, удостоверяющего личность;сведения о дате выдачи документа, удостоверяющего личность, и выдавшем его органе;реквизиты документов, подтверждающих льготные статусы;адрес места жительства по регистрации;адрес места жительства фактическийдата рождения; место рождения;почтовый адрес;дата рождения ребенка; серия и номер свидетельства о рождении ребенка;дата и номер справки о рождении ребенка;телефон;номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;идентификационный налоговый номер (ИНН);номер медицинского страхового полиса;доходы - размеры социальных выплат(компенсации по ЖКУ, ЕДВ, единовременные выплаты, пенсии);сведения об имуществе;реквизиты справки МСЭ о наличии инвалидности;сведения о членах семьи, домохозяйства и зарегистрированных по адресу проживания льготника;жилищные условия;семейное положение.адрес места жительства фактическийдата рождения; место рождения;почтовый адрес;дата рождения ребенка; серия и номер свидетельства о рождении ребенка;дата и номер справки о рождении ребенка;телефон;номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;идентификационный налоговый номер (ИНН);номер медицинского страхового полиса;доходы - размеры социальных выплат(компенсации по ЖКУ, ЕДВ, единовременные выплаты, пенсии);реквизиты справки МСЭ о наличии инвалидности;сведения о членах семьи, домохозяйства и зарегистрированных по адресу проживания льготника;жилищные условия;семейное положение. | Социальный педагог |

Раздел IV

Порядок учета, хранения и передачи электронных носителей
персональных данных

14. Порядок учета определяется нормативным правовым актом Правительства Тверской области.

15. Учет всех видов электронных носителей и накопителей персональных данных, используемых в электронно-вычислительной технике (в т.ч дисков, дискет, съемных носителей).

Раздел V

Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

16. Уничтожение персональных данных, расположенных на жестких дисках компьютеров, а также съемных носителях производится специальными программными средствами, осуществляющими удаление информации без возможности ее восстановления.

Уничтожение персональных данных, расположенных на оптических дисках осуществляется путем физического уничтожения носителя.

17. Для уничтожения персональных данных приказом руководителя Центра создается комиссия, состав которой могут входить:

должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных;

руководитель учреждения, в котором обрабатывались уничтожаемые персональные данные;

руководитель (заместитель руководителя) Центра.

18. По результатам работы комиссии составляется акт уничтожения персональных данных на программно-технических средствах ИСПДн (Приложение 1 к Правилам)

Ответственный за организацию

обработки персональных данных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( инициалы, фамилия)

“\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 1

к Правилам обработки персональных данных

 Утверждаю

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, инициалы, фамилия)

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АКТ

уничтожения персональных данных

на программно-технических средствах ИСПДн

ГБУ «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Лесного района

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Должность, Ф.И.О)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Должность, Ф.И.О)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Должность, Ф.И.О)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Должность, Ф.И.О)

составили настоящий акт в том, что «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. произведено уничтожение персональных данных, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование персональных данных)

находящихся на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование ИСПДн и носителя информации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Персональные данные были уничтожены путем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(способ уничтожения информации)

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.