МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР РЕАБИЛИТАЦИИ ИНВАЛИДОВ»**

**П Р И К А З**

Екатеринбург

29 августа 2022 г. № 75

Об обработке персональных данных в

ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов»

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5FBCD89A20A17BFF61185BF7584AA56D09C2B3B6B07027EB6DEB6ABED013621DCB8AA8629BA9C9CBC08FAF3BD75982FB1B69E3CCE8D3D05Cm6J6K) от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Политику ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов» в отношении обработки персональных данных (прилагается) в новой редакции;

1.2. перечень должностей работников ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов», ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных (прилагается);

1.3. перечень должностей работников ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов», осуществляющих обработку персональных данных, либо имеющих доступ к персональным данным (прилагается);

1.4. форму обязательства работника ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов», осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;

1.5. форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (прилагается).

2. Заместителю директора А.А. Смагиной, назначенной ответственным лицом за организацию обработки персональных данных в ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов», организовать до 1 сентября 2022 года разработку форм согласий на обработку персональных данных в соответствии с Политикой ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов» в отношении обработки персональных данных.

3. Признать утратившим силу приказ от 29.12.2020 № 121 «Об обработке персональных данных в государственном автономном учреждении Свердловской области «Областной центр реабилитации инвалидов».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Е.В. Шестакова

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждена приказом ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов»  от 29.08.2022 г. № 75 |

**Политика ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов» в отношении обработки персональных данных**

**1. Общие положения**

1. Политика ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов» (далее – Учреждение, оператор) в отношении обработки персональных данных (далее – Политика оператора персональных данных) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

2. Политика оператора персональных данных разработана в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 06.07.2008 № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

приказом Роскомнадзора от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» (вместе с «Требованиями и методами по обезличиванию персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, в том числе созданных и функционирующих в рамках реализации федеральных целевых программ»);

рекомендациями Роскомнадзора по составлению документа, определяющего политику оператора в отношении обработки персональных данных, в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. В Политике оператора персональных данных используются следующие основные понятия:

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

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования, включающая в себя, сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

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

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

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

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;

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

информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

биометрические персональные данные – сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных;

специальные категории персональных данных – данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, обработка которых оператором персональных данных не допускается, за исключением случаев, если субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных, персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных, обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством Российской Федерации, обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;

трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 152-ФЗ.

4. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 152-ФЗ, на основании заключаемого с этим лицом договора (далее – поручение оператора). Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ. В поручении оператора должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со [статьей 19](consultantplus://offline/ref=A1DB5C34C777C17D750C834EDCF9955BC27AAD3E73CA1250A800EAD14F86CB0D3696B5DDA891C81CE76590491BA7C1F0D1B6EA64A2ABAF49B0jAF) Федерального закона № 152-ФЗ.

5. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ, за исключением случаев, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей государственным автономным учреждением Свердловской области «Областной центр реабилитации инвалидов» осуществляется в соответствии с правилами, определенными Приложением № 1 к Политике оператора персональных данных.

6. Если субъект персональных данных считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

7. Оператор обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

8. Приказом Учреждения из числа заместителей директора назначается ответственный за организацию обработки персональных данных в Учреждении (далее - Ответственный за организацию обработки персональных данных), а также лицо, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах.

**2. Правовые основания обработки персональных данных**

9. Правовыми основаниями обработки персональных данных оператором персональных данных являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 146-ФЗ;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»,

Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»;

Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

постановление Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;

постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2021 № 2339 «О реализации пилотного проекта по оказанию услуг по комплексной реабилитации и абилитации детей-инвалидов»;

приказ Минтруда России от 31.03.2022 № 187н «Об утверждении перечня сведений, содержащихся в банке данных о законных представителях лиц, имеющих право на получение мер социальной защиты (поддержки), социальных услуг, предоставляемых в рамках социального обслуживания и государственной социальной помощи, иных социальных гарантий и выплат, включая информацию о внесении исправлений или изменений в указанные сведения, предоставляемых в федеральную государственную информационную систему «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», в том числе для последующей передачи в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

приказ Минтруда России от 31.03.2022 № 188«Об утверждении форм документов для организации и приобретения комплексной реабилитации и абилитации в пользу детей-инвалидов и порядка их формирования для цели реализации пилотного проекта по оказанию услуг по комплексной реабилитации и абилитации детей-инвалидов";

Закон Свердловской области от 03.12.2014 № 108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области»;

постановление Правительства Свердловской области от 18.12.2014 № 1149-ПП «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Свердловской области»;

приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 29.12.2014 № 778 «Об утверждении Перечня документов, подтверждающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании»;

приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 31.12.2014 № 783 «Об утверждении формы договора о предоставлении социальных услуг и формы акта о предоставлении социальных услуг»;

приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 21.11.2014 № 706 «О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг в Свердловской области» (вместе с «Порядком формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг в Свердловской области», «Порядком формирования и ведения регистра получателей социальных услуг в Свердловской области»);

Устав государственного автономного учреждения Свердловской области «Областной центр реабилитации инвалидов»;

локальные акты Учреждения;

договоры, заключаемые между Учреждением и субъектами персональных данных;

согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных.

**3. Категории и перечень обрабатываемых персональных данных, цели обработки персональных данных, категории субъектов персональных данных, способы, сроки обработки и хранения данных, порядок уничтожения персональных данных**

10. Категории обрабатываемых Учреждением персональных данных:

1) общедоступные;

2) биометрические;

3) специальные.

Предоставление биометрических персональных данных не может быть обязательным, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ.

11. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется в целях:

1) реализации трудовых отношений (информация о правовых основаниях обработки персональных данных, о категориях и перечне обрабатываемых персональных данных, о категориях субъектов персональных данных, о перечне действий с персональными данными, о способах обработки, сроках или условиях прекращения обработки персональных данных, о сроках хранения и порядке уничтожения персональных данных (далее – Информация об обработке персональных данных) приведена в Приложении № 2 к Политике оператора персональных данных);

2) оказания гражданам услуг в сфере социального обслуживания населения Свердловской области (Информация об обработке персональных данных приведена в Приложении № 3 к Политике оператора персональных данных);

3) организации обучения руководителей, специалистов организаций социального обслуживания Свердловской области (Информация об обработке персональных данных приведена в Приложении № 4 к Политике оператора персональных данных);

4) организации прохождения практической подготовки обучающихся образовательных организаций (Информация об обработке персональных данных приведена в Приложении № 5 к Политике оператора персональных данных);

5) заключения и исполнения гражданско-правовых договоров с физическими лицами – исполнителями работ, услуг для нужд учреждения (Информация об обработке персональных данных приведена в Приложении № 6 к Политике оператора персональных данных);

6) заключение и исполнение гражданско-правовых договоров с физическими лицами – заказчиками товаров (работ, услуг) (Информация об обработке персональных данных приведена в Приложении № 7 к Политике оператора персональных данных);

7) рассмотрение обращений граждан (Информация об обработке персональных данных приведена в Приложении № 8 к Политике оператора персональных данных);

8) организации деятельности наблюдательного совета, попечительского совета учреждения (Информация об обработке персональных данных приведена в Приложении № 9 к Политике оператора персональных данных);

9) оказания услуг по комплексной реабилитации и абилитации детей-инвалидов в рамках реализации пилотного проекта по оказанию услуг по комплексной реабилитации и абилитации детей-инвалидов (Информация об обработке персональных данных приведена в Приложении № 10 к Политике оператора персональных данных);

10) выявления личной заинтересованности работников, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок для нужд учреждения (Информация об обработке персональных данных приведена в Приложении № 11 к Политике оператора персональных данных).

**4. Порядок и условия обработки персональных данных**

12. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям обработки, указанным в разделе 3 Политики оператора персональных данных. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки. При обработке персональных данных оператор обеспечивает точность персональных данных, их достаточность и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

13. Обработка персональных данных оператором осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

14. Обработка персональных данных включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

15. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляются путем:

1) получения оригиналов необходимых документов, содержащих персональные данные, непосредственно от субъектов персональных данных;

2) копирования оригиналов документов в установленных случаях;

3) внесения персональных данных в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

4) внесения персональных данных в информационные системы.

16. Работа с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в осуществляется в соответствии с правилами, определенными в Приложении № 12 к Политике оператора персональных данных.

17. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется Учреждением в информационных системах, перечень которых приведен в Приложении № 13 к Политике оператора персональных данных.

18. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в части 7 статьи14 Федерального закона № 152-ФЗ. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

19. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

20. В случае обращения субъекта персональных данных к оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных оператор обязан в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения оператором соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 2](consultantplus://offline/ref=C44A30BE09417129BA2E80733EEE70DB8D13E7E025385575FAB4E0BB0BA07E0A26FE3796A74C9B9D598DCB830D72FD9E9B58575A78F5BF1DSEI3L) - [11 части 1 статьи 6](consultantplus://offline/ref=C44A30BE09417129BA2E80733EEE70DB8D13E7E025385575FAB4E0BB0BA07E0A26FE3796A74C9B9D508DCB830D72FD9E9B58575A78F5BF1DSEI3L), [частью 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=C44A30BE09417129BA2E80733EEE70DB8D13E7E025385575FAB4E0BB0BA07E0A26FE3796A74C99935B8DCB830D72FD9E9B58575A78F5BF1DSEI3L) и [частью 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=C44A30BE09417129BA2E80733EEE70DB8D13E7E025385575FAB4E0BB0BA07E0A26FE3795A047CDCA1DD392D14939F09585445750S6I4L) Федерального закона № 152-ФЗ. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

**4. Порядок и условия обработки персональных данных,** **разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

21. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных статьей 10.1 Федерального закона № 152-ФЗ. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, может быть предоставлено оператору:

1) непосредственно;

2) с использованием информационной системы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, предоставляется оператору в письменной форме. Требования к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, устанавливаются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

Оператор обязан в порядке, установленном действующим законодательством, не позднее трех рабочих дней с момента получения указанного согласия опубликовать информацию об условиях обработки, о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

Оператор обеспечивает субъекту персональных данных возможность определить перечень персональных данных по каждой категории персональных данных, указанной в согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.

В случае, если из предоставленного субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не следует, что субъект персональных данных не установил запреты и условия на обработку персональных данных, предусмотренные частью 9 статьи 10.1 Федерального закона № 152-ФЗ, или если в предоставленном субъектом персональных данных таком согласии не указаны категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты в соответствии с частью 9 статьи 10.1 Федерального закона № 152-ФЗ, такие персональные данные обрабатываются оператором без передачи (распространения, предоставления, доступа) и возможности осуществления иных действий с персональными данными неограниченному кругу лиц.

В согласии на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных оператором неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц. Отказ оператора в установлении субъектом персональных данных запретов и условий, предусмотренных настоящей статьей, не допускается.

22. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается оператором в любое время по требованию субъекта персональных данных. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению. Указанные в данном требовании персональные данные могут обрабатываться только оператором, которому оно направлено.

Действие согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, прекращается с момента поступления оператору требования субъекта персональных данных.

**5. Меры по обеспечению безопасности персональных данных**

**при их обработке**

23. Для предотвращения и выявления нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в Учреждении устанавливаются следующие процедуры:

1) внесение требований об обеспечении конфиденциальности в заключаемые договоры, в рамках которых выполняется передача персональных данных третьей стороне;

2) ознакомление работников Учреждения, осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных, Политикой оператора персональных данных и другими локальными актами Учреждения в сфере обработки и защиты персональных данных;

3) включение в должностные инструкции работников, осуществляющих обработку персональных данных, положений об ответственности за разглашение персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением трудовых обязанностей;

4) соблюдение при осуществлении обработки персональных данных в Учреждении принципов и условий обработки персональных данных, установленных [статьями 5](consultantplus://offline/ref=5FBCD89A20A17BFF61185BF7584AA56D09C2B3B6B07027EB6DEB6ABED013621DCB8AA8629BA9C9CBC18FAF3BD75982FB1B69E3CCE8D3D05Cm6J6K), [6](consultantplus://offline/ref=5FBCD89A20A17BFF61185BF7584AA56D09C2B3B6B07027EB6DEB6ABED013621DCB8AA8629BA9C9CACD8FAF3BD75982FB1B69E3CCE8D3D05Cm6J6K), [7](consultantplus://offline/ref=5FBCD89A20A17BFF61185BF7584AA56D09C2B3B6B07027EB6DEB6ABED013621DCB8AA8629BA9C9CACE8FAF3BD75982FB1B69E3CCE8D3D05Cm6J6K), [10](consultantplus://offline/ref=5FBCD89A20A17BFF61185BF7584AA56D09C2B3B6B07027EB6DEB6ABED013621DCB8AA8629BA9CBC7C88FAF3BD75982FB1B69E3CCE8D3D05Cm6J6K) и [11](consultantplus://offline/ref=5FBCD89A20A17BFF61185BF7584AA56D09C2B3B6B07027EB6DEB6ABED013621DCB8AA8629BA9C8CFCC8FAF3BD75982FB1B69E3CCE8D3D05Cm6J6K) Федерального закона № 152-ФЗ, в том числе:

ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей с учетом срока обработки, установленного законодательством Российской Федерации, срока хранения материального носителя, содержащего персональные данные;

недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

недопущение обработки персональных данных, несовместимой с целями сбора персональных данных;

соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки;

обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных;

хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных;

хранение персональных данных (документов и электронных носителей, содержащих персональные данные) в специально оборудованных шкафах или сейфах, расположенных в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных;

соблюдение порядка доступа работников Учреждения в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

осуществление лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Учреждении, заместителями директора, а также руководителями отделений (структурных подразделений) Учреждения (далее – руководитель структурного подразделения) внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных законодательству Российской Федерации о персональных данных, требованиям к защите персональных данных, локальным актам Учреждения в сфере обработки и защиты персональных данных;

информирование руководителями структурных подразделений лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Учреждении, об изменениях, касающихся обработки персональных данных в структурных подразделениях Учреждения;

разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные либо отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных;

оформление отказа субъекта персональных данных представить свои персональные данные.

24. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятием следующих мер по обеспечению безопасности:

1) определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

2) применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

3) применением прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

4) учетом электронных носителей персональных данных;

5) обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

6) установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных;

7) контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

25. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах персональных данных осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

26. Доступ работников Учреждения к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

27. Доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется в соответствии с порядком, определенным Приложением № 14 к Политике оператора персональных данных.

28. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, должно обеспечиваться раздельное хранение персональных данных, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящей Политикой оператора персональных данных, на разных электронных носителях.

29. Контроль за хранением и использованием электронных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений Учреждения.

**6. Обязанности оператора по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, по блокированию и уничтожению персональных данных**

30. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

31. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

32. В случае подтверждения факта неточности персональных данных оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов уточняет персональные данные либо обеспечивает их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

33. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором или лицом, действующим по поручению оператора, оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекращает неправомерную обработку персональных данных или обеспечивает прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные или обеспечивает их уничтожение. Оператор уведомляет субъекта персональных данных (его представителя или уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных, направивший запрос) об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных.

34. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, оператор обязан с момента выявления такого инцидента оператором, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

1) в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном оператором на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

2) в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

**7. Сроки обработки и хранения персональных данных, порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований**

35. Сроки обработки и хранения персональных данных определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, приказами Министерства социальной политики Свердловской области, локальными актами и номенклатурой дел Учреждения. Если сроки обработки персональных данных законодательством или локальными актами Учреждения не установлены, то обработка персональных данных в Учреждении осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

36. В случае достижения цели обработки персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

37. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, по истечении срока, установленного законодательством Российской Федерации, с учетом установленного срока хранения материального носителя, содержащего персональные данные, осуществляется механическим способом путем измельчения документов до степени, исключающей возможность прочтения текста, или путем сжигания.

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

39. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных, должен соответствовать сроку хранения бумажных документов.

40. Руководители структурных подразделений Учреждения, специалисты Учреждения, осуществляющие обработку персональных данных, являющиеся в соответствии с номенклатурой дел Учреждения структурными единицами, обеспечивают:

соблюдением сроков обработки, хранения и уничтожения материальных носителей, содержащих персональные данные;

оформление Акта уничтожения персональных данных по форме Приложения № 15 к Политике оператора персональных данных.

41. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных в Учреждении требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом № 152-ФЗ и принятыми в соответствии с ним локальными актами Учреждения, устанавливающими требования к обработке и защите персональных данных, осуществляется в соответствии с правилами, предусмотренными Приложением № 16 к Политике оператора персональных данных.

**8. Лицо,** **ответственное за организацию обработки**

**персональных данных в Учреждении**

42. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Учреждении руководствуется в своей работе законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящей Политикой оператора персональных данных.

43. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

1) организовывать принятие правовых, организационных мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Учреждении 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;

2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками Учреждения требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, доводить информацию о результатах внутреннего контроля до директора Учреждения;

3) доводить до сведения работников Учреждения положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

4) организовать по поручению директора Учреждения проведение внутреннего расследования выявленного факта (инцидента) неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных и принятие мер по устранению последствий соответствующего инцидента;

5) организовать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

6) в случае выявления в Учреждении нарушений требований к защите персональных данных осуществлять выработку мер, направленных на устранение и предотвращение нарушений.

44. Ответственный за организацию обработки персональных данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Учреждении, включающий:

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Учреждении способов обработки персональных данных;

дату начала обработки персональных данных;

срок, условия прекращения обработки персональных данных;

сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с [требованиями](consultantplus://offline/ref=1CD62BBAD67A388168ADD49E178F84323D25A19BCF67AA471D521DA26BF6A25C858612CB863AEBB594394FFB11A9BFDE64EBFBFA76C0980Am5h7L) к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Учреждении, работников Учреждения с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

45. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Учреждении несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в Учреждении в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

**8. Лицо, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в** **информационных системах**

46. Лицо, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, должно обеспечить:

1) подготовку локального акта Учреждения, устанавливающего организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах;

2) знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

3) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

4) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

5) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

6) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных и директора Учреждения;

7) при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

8) возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

9) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения электронных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

47. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных лицо, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных незамедлительно:

информирует директора Учреждения и ответственного за организацию обработки персональных данных в Учреждении об обстоятельствах нарушения;

принимает меры по установлению причин нарушений и их устранению.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к Политике ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов» в отношении обработки персональных данных |

**Правила**

**рассмотрения ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов» запросов субъектов персональных данных или их представителей**

1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов» (далее – Учреждение, оператор) определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, направленных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5FBCD89A20A17BFF61185BF7584AA56D09C2B3B6B07027EB6DEB6ABED013621DD98AF06E9AABD5CFCA9AF96A91m0JCK) № 152-ФЗ (далее - Запросы).

2. Рассмотрение Запросов осуществляется с соблюдением прав субъектов персональных данных или их представителей.

3. В случае поступления Запроса о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, Учреждение обязано сообщить в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона № 152-ФЗ, субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

4. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

5. Оператор предоставляет субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные. Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

6. В случае поступления Запроса о получении информации, касающейся обработки персональных данных, соответствующее структурное подразделение Учреждения в течение тридцати дней с даты получения Запроса осуществляет подготовку и направление (предоставление) субъекту персональных данных или его представителю информации, содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных Учреждением;

2) правовые основания обработки персональных данных;

3) цели и применяемые способы обработки персональных данных;

4) место нахождения Учреждения, сведения о лицах (за исключением работников Учреждения), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании заключенного с Учреждением соглашения об информационном взаимодействии или на основании Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=5FBCD89A20A17BFF61185BF7584AA56D09C2B3B6B07027EB6DEB6ABED013621DD98AF06E9AABD5CFCA9AF96A91m0JCK) № 152-ФЗ;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5FBCD89A20A17BFF61185BF7584AA56D09C2B3B6B07027EB6DEB6ABED013621DD98AF06E9AABD5CFCA9AF96A91m0JCK) № 152-ФЗ;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5FBCD89A20A17BFF61185BF7584AA56D09C2B3B6B07027EB6DEB6ABED013621DD98AF06E9AABD5CFCA9AF96A91m0JCK) № 152-ФЗ;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Учреждения, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) информацию о способах исполнения оператором обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона№ 152-ФЗ;

11) иные сведения, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5FBCD89A20A17BFF61185BF7584AA56D09C2B3B6B07027EB6DEB6ABED013621DD98AF06E9AABD5CFCA9AF96A91m0JCK) № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

7. В случае поступления Запроса об уточнении персональных данных Учреждение:

1) осуществляет блокирование указанных персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) с момента получения указанного Запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц;

2) в случае подтверждения факта неточности персональных данных Учреждение уточняет персональные данные либо обеспечивает их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных;

3) уведомляет субъекта персональных данных или его представителя о предпринятых мерах по уточнению персональных данных;

4) принимает разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

8. В случае поступления Запроса о неправомерной обработке персональных данных Учреждение соответствующее структурное подразделение Учреждения:

1) осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных или обеспечивает их блокирование с момента получения указанного Запроса на период проверки;

2) в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, прекращает неправомерную обработку персональных данных или обеспечивает прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Учреждения;

3) в случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные или обеспечивает их уничтожение;

4) уведомляет субъекта персональных данных или его представителя об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных;

5) принимает разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в [подпункте 3](#P390) настоящего пункта, Учреждение осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

9. В случае поступления Запроса об отзыве согласия на обработку персональных данных Учреждение (отделение (структурное подразделение) Учреждения):

1) прекращает обработку или обеспечивает прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора);

2) уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления Запроса (в случае если Учреждение не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5FBCD89A20A17BFF61185BF7584AA56D09C2B3B6B07027EB6DEB6ABED013621DD98AF06E9AABD5CFCA9AF96A91m0JCK) № 152-ФЗ или другими федеральными законами);

3) возобновляет обработку персональных данных до достижения цели обработки или до истечения срока обработки, установленного законодательством Российской Федерации, с уведомлением субъекта персональных данных или его представителя об основаниях обработки персональных данных.

В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в [подпункте 2](#P396) настоящего пункта, Учреждение осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев с момента получения Запроса, если иной срок не установлен федеральными законами.

10. Работник Учреждения, которому поручено рассмотрение Запроса, обеспечивает:

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение Запроса;

принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации о персональных данных, и подготовку ответа субъекту персональных данных или его представителю.

11. Запрос считается исполненным, если по существу поставленных вопросов субъекту персональных данных или его представителю в доступной форме представлены сведения и (или) приняты меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Информация о поступающих запросах субъектов персональных данных или их представителей и о результатах рассмотрения запросов вносится в Журнал учета обращений (запросов) субъектов персональных данных (далее – Журнал). В Журнале указывается:

информация о субъекте персональных данных или представителе субъекта персональных данных, направившем Запрос;

дата поступления Запроса;

содержание Запроса;

результат рассмотрения Запроса;

дата направления (предоставления) информации по Запросу;

Ф.И.О. работника, рассматривающего Запрос.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к Политике ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов» в отношении обработки персональных данных |

Информация об обработке персональных данных в ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов» (далее – учреждение) в целях реализации трудовых отношений

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Значение показателя |
| Цель обработки персональных данных | реализация трудовых отношений |
| Правовое основание обработки персональных данных | Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;  Налоговый кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 146-ФЗ;  Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;  Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;  Федеральный закон от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»;  Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;  Постановление Правительства РФ от 24.11.2014 № 1239 «Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;  Устав государственного автономного учреждения Свердловской области «Областной центр реабилитации инвалидов»;  локальные акты учреждения;  трудовые договоры;  согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных |
| Категория обрабатываемых персональных данных | Персональные данные: |
| Перечень обрабатываемых персональных данных в рамках данной категории | 1) фамилия, имя, отчество (при его наличии), в том числе прежние фамилия, имя и (или) отчество (при его наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись;  2) дата (число, месяц, год) и место рождения;  3) информация о паспорте гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);  4) информация о паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан) (при направлении работника в заграничную командировку);  5) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания (места нахождения), адрес прежнего места жительства;  6) информация о гражданстве;  7) информация о семейном положении;  8) информация о составе семьи, о степени родства, о детях, включая усыновленных (удочеренных), о супруге;  9) информация об образовании, в том числе вид образования, сроки обучения, наименование образовательного учреждения, реквизиты документов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому;  10) информация о послевузовском профессиональном образовании (наименование образовательного или научного учреждения, сроки обучения, направление обучения, реквизиты документов об образовании, ученая степень, ученое звание, дата его присвоения);  11) информация о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации (наименование образовательной и (или) научной организации, сроки обучения, реквизиты документа о переподготовке или о повышении квалификации, квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), информация об иных видах обучения;  12) информация о владении государственным языком, иностранными языками, в том числе уровне владения иностранными языками, информация о владении русским жестовым языком;  13) адрес электронной почты;  14) номер телефона (домашний, мобильный);  15) информация о выполняемой работе с начала трудовой деятельности, включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, о замещении должностей государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы;  16) информация о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден и когда), об иных видах поощрения, реквизиты документа-основания;  17) сведения о привлечении к юридической ответственности, в том числе увольнении в связи с утратой доверия, дисквалификацией;  18) сведения и реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;  19) сведения и реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;  20) сведения и реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;  21) информация об отношении к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу), в том числе категория запаса, воинское звание, состав (профиль), вид воинского учета, категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, серия и номер военного билета;  22) сведения об отпусках, командировках, о периодах временной нетрудоспособности, о социальных льготах;  23) сведения о работе (занимаемая должность, существенные условия труда, поощрения и взыскания, материальная ответственность);  24) табельный номер;  25) пол;  26) информация о проведении служебных проверок;  27) информация о прохождении аттестации, о сдаче квалификационного экзамена;  28) информация о счете в банке или иной кредитной организации, в том числе наименование и адрес банка или иной кредитной организации, для перечисления заработной платы;  29) сведения о характере и условиях труда по основному месту работы при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда;  30) сведения о доходах по месту работы;  31) личная фотография работника;  32) иная информация, содержащаяся в анкете гражданина, претендующего на вакантную должность, личной карточке и личном деле работника |
| Категория обрабатываемых персональных данных | Специальные персональные данные: |
| Перечень обрабатываемых персональных данных в рамках данной категории | 1) информация о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на работу, выполнению работы, подтвержденная заключением медицинского учреждения;  2) информация о прохождении диспансеризации, о временной нетрудоспособности, о травматизме (болезнях);  3) информация об инвалидности, в том числе группа, категория и вид инвалидности, причина наступления болезни или инвалидности, срок действия установленной инвалидности, дата установления инвалидности, дата освидетельствования, реквизиты документа-основания;  4) информация, содержащаяся в индивидуальной программе реабилитации инвалида;  5) информация о наличии (отсутствии) судимости;  6) информация об административном наказании за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые такому административному наказанию, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию |
| Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются | 1) гражданине Российской Федерации, претендующие на вакантную должность (далее – соискатели)\*;  2) работники, их супруги, несовершеннолетние дети |
| Перечень действий с персональными данными | сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение |
| Способы обработки персональных данных | 1) с использованием средств автоматизации;  2) без использования средств автоматизации |
| Срок или условие прекращения обработки персональных данных | 1) персональные данные работников обрабатываются до прекращения трудовых отношений с работниками (расторжения трудового договора);  2) персональные данные соискателей обрабатываются в период принятия работодателем решения о приеме либо отказе в приеме на работу |
| Срок хранения персональных данных | 1. 1) персональные данные работников хранятся в течение 50 лет после прекращения трудовых отношений с работниками (расторжения трудового договора и прекращения обработки персональных данных);   2) персональные данные соискателей, в случае отказа в приеме на работу, уничтожаются в течение 30 дней с даты принятия решения об отказе в приеме на работу |
| Порядок уничтожения персональных данных по окончании срока хранения | 1) уничтожение документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные, осуществляется механическим способом путем измельчения шредером до степени, исключающей возможность прочтения текста, или путем сжигания;  2) уничтожение персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или путем удаления (стирания) персональных данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации |

\* За исключением случаев, когда от имени соискателя действует кадровое агентство, с которым данное лицо заключило соответствующий договор, а также при самостоятельном размещении соискателем своего резюме в сети Интернет, доступного неограниченному кругу лиц

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3 к Политике ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов» в отношении обработки персональных данных |

Информация об обработке персональных данных в ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов» в целях оказания гражданам услуг в сфере социального обслуживания населения Свердловской области

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Значение показателя |
| Цель обработки персональных данных | оказание гражданам услуг в сфере социального обслуживания населения Свердловской области |
| Правовое основание обработки персональных данных | Гражданский кодекс Российской Федерации;  Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;  Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;  Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;  постановление Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно»;  Приказ Минтруда России от 05.08.2021 № 551 «Об утверждении рекомендаций по формированию и ведению реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг»;  Закон Свердловской области от 03.12.2014 № 108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области»;  постановление Правительства Свердловской области от 18.12.2014 № 1149-ПП «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Свердловской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Свердловской области»;  приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 29.12.2014 № 778 «Об утверждении Перечня документов, подтверждающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании»;  приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 31.12.2014 № 783 «Об утверждении формы договора о предоставлении социальных услуг и формы акта о предоставлении социальных услуг»;  приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 21.11.2014 № 706 «О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг в Свердловской области»  Устав государственного автономного учреждения Свердловской области «Областной центр реабилитации инвалидов»;  договоры, заключаемые между Учреждением и субъектами персональных данных;  согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных. |
| Категория обрабатываемых персональных данных | Персональные данные: |
| Перечень обрабатываемых персональных данных в рамках данной категории | 1) фамилия, имя, отчество (при его наличии);  2) дата (число, месяц, год) и место рождения;  3) информация о паспорте гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);  4) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);  5) информация о гражданстве;  6) информация о составе семьи, о степени родства;  7) информация о месте учебы детей, получающих общее, профессиональное или высшее образование;  8) адрес электронной почты;  9) номер телефона (домашний, мобильный);  10) информация о выполняемой работе, в том числе место работы, занимаемая должность;  11) сведения и реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;  12) сведения и реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;  13) сведения о доходах гражданина и членов его семьи (при наличии), в том числе информация о назначенных и выплаченных суммах пособий (компенсаций), сведения об имуществе, принадлежащем на праве собственности гражданину, членам семьи гражданина, необходимые для определения среднедушевого дохода гражданина;  14) пол;  17) сведения о признаке нуждаемости в социальном обслуживании;  18) сведения об оказываемых социальных услугах;  20) информация, содержащаяся в индивидуальной программе предоставления социальных услуг |
| Категория обрабатываемых персональных данных | Биометрические персональные данные: |
| Перечень обрабатываемых персональных данных в рамках данной категории | Рост и вес гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании |
| Категория обрабатываемых персональных данных | Специальные персональные данные: |
| Перечень обрабатываемых персональных данных в рамках данной категории | 1) информация об инвалидности, в том числе группа, категория и вид инвалидности, причина наступления болезни или инвалидности, срок действия установленной инвалидности, дата установления, дата освидетельствования;  2) информация, содержащаяся в индивидуальной программе реабилитации инвалида;  3) сведения, касающиеся состояния здоровья, сведения о медицинских вмешательствах |
| Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются | 1) Граждане, признанные нуждающимися в социальном обслуживании, заключившие договор о предоставлении социальных услуг с ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов» (далее – получатели социальных услуг, граждане);  2) законные представители, представители по доверенности, действующие в интересах получателей социальных услуг и (или) обратившиеся в интересах потенциальных получателей социальных услуг;  3) дети получателей социальных услуг |
| Перечень действий с персональными данными | сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение |
| Способы обработки персональных данных | 1) с использованием средств автоматизации;  2) без использования средств автоматизации |
| Сроки обработки персональных данных | персональные данные гражданина обрабатываются в период действия договора о предоставлении социальных услуг |
| Сроки хранения персональных данных | персональные данные получателей социальных услуг хранятся постоянно |
| Порядок уничтожения персональных данных по окончании срока хранения | персональные данные получателей социальных услуг не уничтожаются |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4 к Политике ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов» в отношении обработки персональных данных |

Информация об обработке персональных данных в ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов» (далее – учреждение) в целях организации обучения руководителей, специалистов организаций социального обслуживания Свердловской области

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Значение показателя |
| Цель обработки персональных данных | организация обучения руководителей, специалистов организаций социального обслуживания Свердловской области |
| Правовое основание обработки персональных данных | Гражданский кодекс Российской Федерации;  Федеральный закон от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;  «Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;  Закон Свердловской области от 03.12.2014 № 108-ОЗ «О социальном обслуживании граждан в Свердловской области»;  Устав государственного автономного учреждения Свердловской области «Областной центр реабилитации инвалидов»;  договоры, заключаемые между учреждением и образовательными организациями;  согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных |
| Категория обрабатываемых персональных данных | Персональные данные: |
| Перечень обрабатываемых персональных данных в рамках данной категории | 1) фамилия, имя, отчество (при его наличии);  2) дата (число, месяц, год) и место рождения;  3) информация о паспорте гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);  4) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);  5) адрес электронной почты;  6) номер телефона (домашний, мобильный);  7) информация о выполняемой работе, в том числе место работы, занимаемая должность;  8) пол;  9) информация об образовании, в том числе вид образования, сроки обучения, наименование образовательного учреждения, реквизиты документов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому;  10) информация о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации (наименование образовательной и (или) научной организации, сроки обучения, реквизиты документа о переподготовке или о повышении квалификации, квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), информация об иных видах обучения |
| Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются | руководители, специалисты организаций социального обслуживания Свердловской области |
| Перечень действий с персональными данными | сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение |
| Способы обработки персональных данных | 1) с использованием средств автоматизации;  2) без использования средств автоматизации |
| Сроки обработки персональных данных | персональные данные руководителей, специалистов организаций социального обслуживания Свердловской области обрабатываются в течение срока действия соглашения о предоставлении целевой субсидии на организацию обучения и (или) договора на обучение, заключенного учреждением с образовательной организацией |
| Сроки хранения персональных данных | персональные данные руководителей, специалистов организаций социального обслуживания Свердловской области хранятся в течение 5 лет после прекращения обработки персональных данных |
| Порядок уничтожения персональных данных по окончании срока хранения | 1) уничтожение документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные, осуществляется механическим способом путем измельчения шредером до степени, исключающей возможность прочтения текста, или путем сжигания;  2) уничтожение персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или путем удаления (стирания) персональных данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5 к Политике ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов» в отношении обработки персональных данных |

Информация об обработке персональных данных в ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов» (далее – учреждение) в целях организации прохождения практической подготовки обучающихся образовательных организаций

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Значение показателя |
| Цель обработки персональных данных | организация прохождения практической подготовки обучающихся образовательных организаций |
| Правовое основание обработки персональных данных | Гражданский кодекс Российской Федерации;  «Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;  Устав государственного автономного учреждения Свердловской области «Областной центр реабилитации инвалидов»;  Договоры или соглашения, заключаемые между учреждением и образовательными организациями;  согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных. |
| Категория обрабатываемых персональных данных | Персональные данные: |
| Перечень обрабатываемых персональных данных в рамках данной категории | 1) фамилия, имя, отчество (при его наличии) субъекта персональных данных;  2) адрес электронной почты;  3) номер мобильного телефона;  4) информация о паспорте гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);  5) информация об образовании, в том числе вид образования, сроки обучения, наименование образовательного учреждения. |
| Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются | обучающиеся образовательных организаций, проходящие практическую подготовку в учреждении |
| Перечень действий с персональными данными | сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение |
| Способы обработки персональных данных | 1) с использованием средств автоматизации;  2) без использования средств автоматизации |
| Сроки обработки персональных данных | персональные данные обучающихся образовательных организаций, проходящих в учреждении практическую подготовку, обрабатываются в течение срока действия договора или соглашения, заключенного между учреждением и образовательной организацией |
| Сроки хранения персональных данных | персональные данные обучающихся образовательных организаций, проходящих в учреждении практическую подготовку, хранятся в течение 1 года после прекращения обработки |
| Порядок уничтожения персональных данных по окончании срока хранения | 1) уничтожение документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные, осуществляется механическим способом путем измельчения шредером до степени, исключающей возможность прочтения текста, или путем сжигания;  2) уничтожение персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или путем удаления (стирания) персональных данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 6 к Политике ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов» в отношении обработки персональных данных |

Информация об обработке персональных данных в ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов» (далее – учреждение) в целях заключения и исполнения гражданско-правовых договоров физическими лицами-исполнителями работ, услуг для нужд учреждения

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Значение показателя |
| Цель обработки персональных данных | заключение и исполнение гражданско-правовых договоров с гражданами-поставщиками товаров (работ, услуг) для нужд учреждения |
| Правовое основание обработки персональных данных | Гражданский кодекс Российской Федерации;  Налоговый кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 146-ФЗ;  Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;  Устав государственного автономного учреждения Свердловской области «Областной центр реабилитации инвалидов»;  договор, заключенный между учреждением и гражданином-поставщиком товаров (работ, услуг) для нужд учреждения;  согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных |
| Категория обрабатываемых персональных данных | Персональные данные: |
| Перечень обрабатываемых персональных данных в рамках данной категории | 1) фамилия, имя, отчество (при его наличии) субъекта персональных данных;  2) дата (число, месяц, год) и место рождения;  3) информация о паспорте гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);  4) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);  5) информация о гражданстве;  6) адрес электронной почты;  7) номер телефона (домашний, мобильный);  8) сведения и реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;  9) сведения и реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации, с которым заключается договор гражданско-правового характера (при заключении договоров на оказание услуг (выполнение работ) физическими лицами);  10) информация о счете гражданина в банке или иной кредитной организации (в том числе наименование и адрес банка или иной кредитной организации) для перечисления вознаграждения (при заключении договоров на оказание услуг (выполнение работ) физическими лицами). |
| Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются | физические лица-исполнители работ, услуг для нужд учреждения |
| Перечень действий с персональными данными | сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение |
| Способы обработки персональных данных | 1) с использованием средств автоматизации;  2) без использования средств автоматизации |
| Сроки обработки персональных данных | персональные данные физических лиц-исполнителей работ, услуг для нужд учреждения обрабатываются в течение срока действия заключенного договора |
| Сроки хранения персональных данных | персональные данные физических лиц-исполнителей работ, услуг для нужд учреждения хранятся в течение 5 лет после прекращения обработки |
| Порядок уничтожения персональных данных по окончании срока хранения | 1) уничтожение документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные, осуществляется механическим способом путем измельчения шредером до степени, исключающей возможность прочтения текста, или путем сжигания;  2) уничтожение персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или путем удаления (стирания) персональных данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 7 к Политике ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов» в отношении обработки персональных данных |

Информация об обработке персональных данных в ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов» (далее – учреждение) в целях заключения и исполнения гражданско-правовых договоров с физическими лицами- заказчиками

товаров (работ, услуг)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Значение показателя | |
| Цель обработки персональных данных | заключение и исполнение гражданско-правовых договоров с гражданами - заказчиками товаров (работ, услуг) | |
| Правовое основание обработки персональных данных | Гражданский кодекс Российской Федерации;  Налоговый кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 146-ФЗ;  Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;  Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;  Устав государственного автономного учреждения Свердловской области «Областной центр реабилитации инвалидов»;  договор, заключенный между учреждением и гражданином-поставщиком товаров (работ, услуг) для нужд учреждения;  согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных | |
| Категория обрабатываемых персональных данных | Персональные данные: | |
| Перечень обрабатываемых персональных данных в рамках данной категории | 1) фамилия, имя, отчество (при его наличии) субъекта персональных данных;  2) дата (число, месяц, год) и место рождения;  3) информация о паспорте гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);  4) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания);  5) информация о гражданстве;  6) адрес электронной почты;  7) номер телефона (домашний, мобильный);  8) пол;  9) информация об инвалидности, в том числе группа и категория;  10) сведения об оказываемых услугах;  11) информация о счете гражданина в банке или иной кредитной организации (в том числе наименование и адрес банка или иной кредитной организации) в целях возврата денежных средств;  12) фотография на абонементе | |
| Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются | 1) граждане-заказчики товаров (работ, услуг);  2) законные представители и представители по доверенности, действующие в интересах граждан-заказчиков товаров (работ, услуг) | |
| Категория обрабатываемых персональных данных | Биометрические персональные данные: | |
| Перечень обрабатываемых персональных данных в рамках данной категории | Рост и вес гражданина (при оказании медицинских услуг) | |
| Категория обрабатываемых персональных данных | Специальные персональные данные: | |
| Перечень обрабатываемых персональных данных в рамках данной категории | 1) информация об инвалидности, в том числе группа, категория и вид инвалидности, причина наступления болезни или инвалидности, срок действия установленной инвалидности, дата установления, дата освидетельствования;  2) информация, содержащаяся в индивидуальной программе реабилитации инвалида;  3) сведения, касающиеся состояния здоровья, сведения о медицинских вмешательствах | |
| Перечень действий с персональными данными | сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение | |
| Способы обработки персональных данных | 1) с использованием средств автоматизации;  2) без использования средств автоматизации | |
| Сроки обработки персональных данных | персональные данные обрабатываются в течение срока действия заключенного договора | |
| Сроки хранения персональных данных | персональные данные хранятся в течение 5 лет после прекращения обработки | |
| Порядок уничтожения персональных данных по окончании срока хранения | 1) уничтожение документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные, осуществляется механическим способом путем измельчения шредером до степени, исключающей возможность прочтения текста, или путем сжигания;  2) уничтожение персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или путем удаления (стирания) персональных данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации | |
|  | | Приложение № 8 к Политике ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов» в отношении обработки персональных данных |

Информация об обработке персональных данных в ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов» (далее – учреждение) в целях рассмотрения обращений граждан

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Значение показателя |
| Цель обработки персональных данных | рассмотрение обращения гражданина |
| Правовое основание обработки персональных данных | Гражданский кодекс Российской Федерации;  Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;  Устав государственного автономного учреждения Свердловской области «Областной центр реабилитации инвалидов»;  согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных |
| Категория обрабатываемых персональных данных | Персональные данные: |
| Перечень обрабатываемых персональных данных в рамках данной категории | 1) фамилия, имя, отчество (при его наличии) субъекта, персональных данных;  2) информация о паспорте гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);  3) адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания);  4) адрес электронной почты;  5) номер телефона (домашний, мобильный);  6) иная информация, содержащаяся в обращении, поступившем в учреждение |
| Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются | граждане, направившие обращение в учреждение |
| Перечень действий с персональными данными | сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение |
| Способы обработки персональных данных | 1) с использованием средств автоматизации;  2) без использования средств автоматизации |
| Сроки обработки персональных данных | персональные данные обрабатываются в течение срока рассмотрения обращений граждан |
| Сроки хранения персональных данных | персональные данные хранятся в течение 5 лет после прекращения обработки |
| Порядок уничтожения персональных данных по окончании срока хранения | 1) уничтожение документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные, осуществляется механическим способом путем измельчения шредером до степени, исключающей возможность прочтения текста, или путем сжигания;  2) уничтожение персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или путем удаления (стирания) персональных данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 9 к Политике ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов» в отношении обработки персональных данных |

Информация об обработке персональных данных в ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов» (далее – учреждение) в целях организации деятельности наблюдательного совета, попечительского совета учреждения

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Значение показателя |
| Цель обработки персональных данных | организация деятельности наблюдательного совета, попечительского совета учреждения |
| Правовое основание обработки персональных данных | Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;  Устав государственного автономного учреждения Свердловской области «Областной центр реабилитации инвалидов»;  согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных |
| Категория обрабатываемых персональных данных | Персональные данные: |
| Перечень обрабатываемых персональных данных в рамках данной категории | 1) фамилия, имя, отчество (при его наличии) субъекта персональных данных;  2) информация о паспорте гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);  2) адрес электронной почты;  3) номер мобильного телефона;  4) информация о заслугах в социальной сфере;  5) информация о выполняемой работе, в том числе место работы, занимаемая должность |
| Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются | 1) граждане, претендующие на должность члена наблюдательного совета учреждения;  2) граждане, назначенные на должность члена наблюдательного совета учреждения;  3) граждане, являющиеся членами попечительского совета учреждения |
| Перечень действий с персональными данными | сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение |
| Способы обработки персональных данных | 1) с использованием средств автоматизации;  2) без использования средств автоматизации |
| Сроки обработки персональных данных | персональные данные обрабатываются в течение срока полномочий члена наблюдательного совета, члена попечительского совета учреждения |
| Сроки хранения персональных данных | персональные данные хранятся в течение 5 лет после прекращения обработки персональных данных |
| Порядок уничтожения персональных данных по окончании срока хранения | 1) уничтожение документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные, осуществляется механическим способом путем измельчения шредером до степени, исключающей возможность прочтения текста, или путем сжигания;  2) уничтожение персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или путем удаления (стирания) персональных данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 10 к Политике ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов» в отношении обработки персональных данных |

Информация об обработке персональных данных в ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов» (далее – учреждение) при оказании услуг по комплексной реабилитации и абилитации детей-инвалидов в рамках реализации пилотного проекта по оказанию услуг по комплексной реабилитации и абилитации детей-инвалидов

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Значение показателя |
| Цель обработки персональных данных | оказание услуг по комплексной реабилитации и абилитации детей-инвалидов в рамках реализации пилотного проекта по оказанию услуг по комплексной реабилитации и абилитации детей-инвалидов |
| Правовое основание обработки персональных данных | Гражданский кодекс Российской Федерации;  Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;  Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;  постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2021 № 2339 «О реализации пилотного проекта по оказанию услуг по комплексной реабилитации и абилитации детей-инвалидов»;  приказ Минтруда России от 31.03.2022 № 187н «Об утверждении перечня сведений, содержащихся в банке данных о законных представителях лиц, имеющих право на получение мер социальной защиты (поддержки), социальных услуг, предоставляемых в рамках социального обслуживания и государственной социальной помощи, иных социальных гарантий и выплат, включая информацию о внесении исправлений или изменений в указанные сведения, предоставляемых в федеральную государственную информационную систему «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», в том числе для последующей передачи в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;  приказ Минтруда России от 31.03.2022 № 188«Об утверждении форм документов для организации и приобретения комплексной реабилитации и абилитации в пользу детей-инвалидов и порядка их формирования для цели реализации пилотного проекта по оказанию услуг по комплексной реабилитации и абилитации детей-инвалидов"  Устав государственного автономного учреждения Свердловской области «Областной центр реабилитации инвалидов»;  договор приобретения услуги по комплексной реабилитации и абилитации в пользу ребенка-инвалида;  согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных |
| Категория обрабатываемых персональных данных | Персональные данные: |
| Перечень обрабатываемых персональных данных в рамках данной категории | 1) фамилия, имя, отчество (при его наличии) законного представителя и ребенка;  2) дата рождения (день, месяц, год) и место рождения законного представителя и ребенка;  3) сведения о гражданстве законного представителя и ребенка;  4) реквизиты документа, удостоверяющего личность законного представителя и ребенка;  5) страховой номер индивидуального лицевого счета законного представителя и ребенка;  6) адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания законного представителя и ребенка;  7) информация о документе, удостоверяющем полномочия законного представителя;  8) почтовый и электронный адреса законного представителя;  9) номера телефонов законного представителя, ребенка (при наличии);  10) иные персональные данные законного представителя и ребенка, предусмотренные законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, которые могут потребоваться для целей пилотного проекта. |
| Категория обрабатываемых персональных данных | Специальные персональные данные: |
| Перечень обрабатываемых персональных данных в рамках данной категории | сведения о состоянии здоровья ребенка-инвалида, в том числе: диагнозы основного и сопутствующего заболеваний; виды и степени выраженности стойких нарушений функций организма ребенка, обусловленных заболеваниями, последствиями травм или дефектами; виды и степени выраженности ограничений жизнедеятельности |
| Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются | 1) родители (законные представители) ребенка-инвалида;  2) несовершеннолетние дети-инвалиды |
| Перечень действий с персональными данными | сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение |
| Способы обработки персональных данных | 1) с использованием средств автоматизации;  2) без использования средств автоматизации |
| Сроки или условия обработки персональных данных | персональные данные обрабатываются в течение курса оказания услуг по комплексной реабилитации и абилитации детей-инвалидов |
| Сроки хранения персональных данных | персональные данные хранятся бессрочно |
| Порядок уничтожения персональных данных по окончании срока хранения | 1) уничтожение документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные, осуществляется механическим способом путем измельчения шредером до степени, исключающей возможность прочтения текста, или путем сжигания;  2) уничтожение персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или путем удаления (стирания) персональных данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 11 к Политике ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов» в отношении обработки персональных данных |

Информация об обработке персональных данных в ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов» (далее – учреждение) в целях выявления личной заинтересованности работников, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок для нужд учреждения

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Значение показателя |
| Цель обработки персональных данных | выявление личной заинтересованности работников, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок для нужд учреждения (перечень должностей работников учреждения, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками при осуществлении закупок, в отношении которых устанавливается требование о представлении информации о близких родственниках, свойственниках, иных аффилированных лицах, а также деклараций о возможной личной заинтересованности при осуществлении закупок утверждается приказом учреждения) |
| Правовое основание обработки персональных данных | Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;  Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;  Устав государственного автономного учреждения Свердловской области «Областной центр реабилитации инвалидов»;  локальные акты учреждения;  согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных |
| Категория обрабатываемых персональных данных | Персональные данные: |
| Перечень обрабатываемых персональных данных в рамках данной категории | 1) фамилия, имя, отчество (при его наличии) близкого родственника, свойственника аффилированного лица работника учреждения (далее – аффилированное лицо);  2) степень родства;  3) сведения и реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации аффилированного лица;  4) дата (число, месяц, год) и место рождения аффилированного лица;  5) место жительства (адрес постоянной регистрации, регистрации по месту временного пребывания) аффилированного лица;  6) место работы, в том числе по внешнему совместительству (с указанием наименования, ИНН, юридического и фактического адреса организации, индивидуального предпринимателя), должность аффилированного лица;  7) наименование, ИНН, юридический и фактический адрес коммерческой и (или) некоммерческой организации, участником которой является аффилированное лицо;  8) статус аффилированного лица, являющегося участником коммерческой и (или) некоммерческой организации |
| Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются | аффилированные лица работников учреждения (близкие родственники, свойственники, иные аффилированные лица) |
| Перечень действий с персональными данными | сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение |
| Способы обработки персональных данных | 1) с использованием средств автоматизации;  2) без использования средств автоматизации |
| Сроки обработки персональных данных | персональные данные обрабатываются в период исполнения работниками обязанностей, связанных с коррупционными рисками при осуществлении закупок |
| Сроки хранения персональных данных | персональные данные хранятся в составе личных дел работников в течение 50 лет после прекращения трудовых отношений с работниками (расторжения трудовых договоров) |
| Порядок уничтожения персональных данных по окончании срока хранения | 1) уничтожение документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные, осуществляется механическим способом путем измельчения шредером до степени, исключающей возможность прочтения текста, или путем сжигания;  2) уничтожение персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или путем удаления (стирания) персональных данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 12 к Политике ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов» в отношении обработки персональных данных |

**Правила**

**работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных** **в государственном автономном учреждении Свердловской области «Областной центр реабилитации инвалидов»**

1. Правила работы с обезличенными данными в государственном автономном учреждении Свердловской области «Областной центр реабилитации инвалидов» (далее - Учреждение) определяют порядок обезличивания персональных данных и порядок работы с обезличенными данными.

2. Обезличивание персональных данных может быть проведено в статистических целях, по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3. В Учреждении могут быть использованы следующие методы обезличивания персональных данных:

1) метод введения идентификаторов (замена части сведений (значений персональных данных) идентификаторами с созданием таблицы (справочника) соответствия идентификаторов исходным данным);

2) метод изменения состава или семантики (изменение состава или семантики персональных данных путем замены результатами статистической обработки, обобщения или удаления части сведений);

3) метод декомпозиции (разбиение множества (массива) персональных данных на несколько подмножеств (частей) с последующим раздельным хранением подмножеств);

4) метод перемешивания (перестановка отдельных записей, а также групп записей в массиве персональных данных).

4. Ответственность за обезличивание персональных данных несут работники, ответственные за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных (далее - лица, ответственные за обезличивание персональных данных).

5. Применяемый метод обезличивания персональных данных определяется лицами, ответственными за обезличивание персональных данных, самостоятельно.

6. Дополнительная (служебная) информация, содержащая параметры методов и процедур обезличивания (деобезличивания), не подлежит разглашению (конфиденциальна).

7. Обезличенные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

8. При обработке обезличенных данных с использованием средств автоматизации должен соблюдаться порядок доступа в помещения, где расположены информационные системы персональных данных, требования парольной и антивирусной защиты в информационных системах.

9. При обработке обезличенных данных без использования средств автоматизации должны соблюдаться правила хранения бумажных носителей и правила доступа в помещения, где они хранятся.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 13 к Политике ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов» в отношении обработки персональных данных |

Перечень

информационных систем персональных данных ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов»

1. Программный комплекс ПК СОН. КРОН «Технологии социального обслуживания граждан в государственных учреждениях» (сокращенное наименование: ПК СОН. КРОН)

2. Информационная система кадрового учета государственного автономного учреждения Свердловской области «Областной центр реабилитации инвалидов» (далее - Учреждение), построенная на базе программного продукта «1С: Зарплата и кадры государственного учреждения 8» (сокращенное наименование: ИС «Кадровый учет»)

3. Информационная система бухгалтерского учета Учреждения, построенная на базе программного обеспечения «БПА-Зарплата» (сокращенное наименование: ИС «Бухгалтерский учет»)

4. Информационная система кадрового учета государственного автономного учреждения Свердловской области «Областной центр реабилитации инвалидов» (далее - Учреждение) «Контур-персонал»

5. Информационная система «Информационное взаимодействие с федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы», построенная на базе программного комплекса «Информационное взаимодействие с федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (МСЭ)» (сокращенное наименование: ИС «ИПРА»)

6. Информационная система «Медофис»

7. Сайт ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов»

8. Личный кабинет поставщика услуг (ФГИС «Соцстрах»)

9. ПК «Информационное взаимодействие с федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы» (на базе АСУПД ТУЛА)

10. Контур Экстерн

11. ПО «Перечень льготных профессий предприятия»

12. Единая государственная информационная система в сфере здравоохранения

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 14 к Политике ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов» в отношении обработки персональных данных |

Порядок

доступа в помещения государственного автономного учреждения Свердловской области «Областной центр реабилитации инвалидов», в которых ведется обработка персональных данных

1. Порядок доступа работников государственного автономного учреждения Свердловской области «Областной центр реабилитации инвалидов» в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – Порядок), устанавливает единые требования к доступу в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - служебные помещения), и помещение, в котором размещаются программно-аппаратные комплексы, предназначенные для централизованного хранения и обработки персональных данных (далее - серверное помещение), в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных, обрабатываемых в государственном автономном учреждении Свердловской области «Областной центр реабилитации инвалидов» (далее - Учреждение), и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.

2. Служебные помещения Учреждения, в которых осуществляется обработка персональных данных, должны обеспечивать сохранность находящихся в этих помещениях документов, технических средств и электронных носителей персональных данных, а также исключать возможность бесконтрольного проникновения в служебные помещения посторонних лиц и их визуального просмотра посторонними лицами.

3. При хранении документов и электронных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

4. При работе с информацией, содержащей персональные данные, двери служебных помещений должны быть всегда закрыты.

5. В нерабочее время, а также при отсутствии в течение рабочего дня в служебном помещении работника Учреждения, рабочее место которого находится в данном служебном помещении, служебное помещение должно закрываться на ключ.

6. Перед закрытием служебного помещения по окончании рабочего времени работники Учреждения, непосредственно работающие в служебном помещении, обязаны:

1) убрать бумажные и (или) электронные носители персональных данных (документы, диски, флеш-карты) в запираемые шкафы (сейфы);

2) отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники), выключить освещение;

3) закрыть окна.

7. Перед открытием служебных помещений, в которых осуществляется обработка персональных данных, работники Учреждения обязаны:

1) провести внешний осмотр с целью установления целостности входной двери, замка и печати (при ее наличии);

2) открыть входную дверь и осмотреть служебное помещение, проверить наличие и целостность замков на шкафах, в которых хранятся документы, содержащие персональные данные.

8. При обнаружении нарушения целостности входной двери и (или) замка работники Учреждения обязаны:

1) не вскрывая служебное помещение, сообщить об этом непосредственному руководителю;

2) в присутствии работника Учреждения и непосредственного руководителя вскрыть помещение и осмотреть его;

3) составить акт о выявленных нарушениях и передать ответственному за

организацию обработки персональных данных в Учреждении.

9. Допуск в служебные помещения Учреждения имеют:

1) директор;

2) заместители директора;

3) работник (работники), непосредственно работающий (работающие) в служебном помещении;

4) работники Учреждения, работающие в том же структурном подразделении, что и лицо, указанное в [подпункте](#P1119) 3 настоящего пункта.

10. Иные лица имеют право пребывать в служебном помещении только в присутствии работника (работников) Учреждения, непосредственно работающего (работающих) в служебном помещении.

11. Сопровождение программных средств, техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, установленной в служебном помещении, осуществляются в присутствии работника Учреждения, непосредственно работающего в служебном помещении.

12. Серверное помещение Учреждения должно обеспечивать сохранность находящихся в нем программно-аппаратных комплексов.

13. За исключением времени проведения работ в серверном помещении, входные двери серверного помещения должны быть закрыты на ключ и опечатаны.

14. Допуск в серверное помещение имеют следующие работники Учреждения:

начальник хозяйственно-транспортной службы;

инженер хозяйственно-транспортной службы;

администратор баз данных консультативно-приемного отделения.

15. Иные лица имеют право пребывать в серверном помещении только в присутствии работника, имеющего допуск в серверное помещение.

16. Перед открытием серверного помещения работники, имеющие допуск в серверное помещение, обязаны провести внешний осмотр с целью установления целостности входной двери, замка и печати.

17. При обнаружении нарушения целостности входной двери, замка и (или) печати, работники, имеющие допуск в серверное помещение, обязаны действовать в соответствии с [пунктом 8](#P1111) настоящего порядка.

18. По окончании работ серверное помещение закрывается на ключ и опечатывается.

19. Факт открытия (закрытия), опечатывания серверного помещения фиксируется в журнале учета посещения серверного помещения.

20. Ответственность за соблюдение настоящего порядка возлагается на работников Учреждения.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 15 к Политике ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов» в отношении обработки персональных данных |

ФОРМА

**А К Т**

**уничтожения персональных данных**

Наименование Оператора персональных данных (далее – Оператор): ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов», адрес Оператора: ул. Белинского, 173 а, г. Екатеринбург 620089.

Ф.И.О. субъекта персональных данных, персональные данные которого уничтожены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ф.И.О. и должность уполномоченного лица Оператора, уничтожившего персональные данные субъекта персональных данных\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Причина уничтожения и перечень уничтоженных персональных данных:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Наименование уничтоженного материального носителя персональных данных (при обработке персональных данных без использования средств автоматизации) с указанием количества листов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, способ уничтожения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта персональных данных (при обработке персональных данных с использованием средств автоматизации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

способ уничтожения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата уничтожения персональных данных:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подпись лица, уничтожившего персональные данные\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 16 к Политике ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов» в отношении обработки персональных данных |

**Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных**

1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом № 152-ФЗ, иными нормативными правовыми актами и локальными актами государственного автономного учреждения Свердловской области «Областной центр реабилитации инвалидов» (далее - Учреждение), в Учреждении организуется проведение плановых и внеплановых проверок (далее - проверки).

2. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом, утвержденным директором Учреждения (далее - Директор).

Плановая проверка организуется ответственным за организацию обработки персональных данных в Учреждении не реже 1 раза в год.

В план проверки включаются объекты внутреннего контроля, срок проведения плановой проверки, ответственные исполнители.

Срок проведения плановой проверки не должен превышать одного месяца.

3. Внеплановые проверки проводятся по поручению Директора или ответственного за организацию обработки персональных данных в случаях:

1) поступления в Учреждение в письменной форме или форме электронного документа заявления субъекта персональных данных или его представителя о фактах нарушений требований законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных;

2) выявления инцидента информационной безопасности (событие или комбинация событий), указывающего на свершившуюся, предпринимаемую или вероятную реализацию угрозы информационной безопасности, результатом которой являются:

нарушение или возможное нарушение работы средств защиты информации в составе информационных систем;

нарушение или возможное нарушение требований законодательства Российской Федерации, локальных актов Учреждения, регулирующих порядок обработки персональных данных;

нарушение или возможное нарушение выполнения технологических процессов обработки персональных данных в информационных системах.

4. Проведение внеплановой проверки организуется в течение пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующих оснований. Срок проведения внеплановой проверки не должен превышать пятнадцати рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

5. Проверки проводятся комиссией в составе не менее трех человек, утверждаемой приказом Учреждения. В состав комиссии в обязательном порядке включается работник, в должностные обязанности которого входит защита информации. Комиссию возглавляет ответственный за организацию обработки персональных данных.

6. Проверки проводятся непосредственно на месте обработки персональных данных, при этом производится проверка документов, опрос и осмотр рабочих мест работников Учреждения, участвующих в процессе обработки персональных данных.

7. При проведении проверок должны быть полностью, всесторонне и объективно установлены:

1) соблюдение правил обработки персональных данных в Учреждении (отделении (структурном подразделении) Учреждения);

2) соблюдение правил работы с обезличенными персональными данными в Учреждении (отделении (структурном подразделении) Учреждения);

3) соблюдение порядка доступа работников Учреждения в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

4) наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным;

5) наличие (отсутствие) фактов неправомерной обработки персональных данных;

6) соблюдение требований к защите персональных данных, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5FBCD89A20A17BFF61185BF7584AA56D09C2B3B6B07027EB6DEB6ABED013621DD98AF06E9AABD5CFCA9AF96A91m0JCK) № 152-ФЗ.

8. При проведении проверок комиссия имеет право:

1) запрашивать у работников Учреждения информацию, необходимую для осуществления внутреннего контроля;

2) вносить ответственному за организацию обработки персональных данных в Учреждении предложения о совершенствовании правового и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке.

9. По результатам проверки оформляется письменное заключение с указанием мер, необходимых для устранения выявленных нарушений.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден приказом ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов»  от 29.08.2022 г. № 75 |

Перечень

должностей работников ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов», ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных

1. Заместитель директора

2. Главный бухгалтер бухгалтерии

3. Заместитель главного бухгалтера бухгалтерии

4. Специалист по персоналу

5. Юрисконсульт

6. Заведующий консультативно-приемным отделением

7. Заведующий отделением реабилитационной диагностики и мониторинга

8. Заведующий отделением социально-психологической и социально-педагогической реабилитации

9. Заведующий отделением социально-медицинских услуг (врач-специалист)

10. Заведующий отделением адаптивной физической культуры

11. Заведующий отделением социально-бытовой и социально-средовой реабилитации

12. Заведующий стационарным отделением (врач-специалист)

13. Заведующий отделением организационно-аналитической работы

14. Начальник хозяйственно-транспортной службы

15. Заведующий отделением комплексной реабилитации и абилитации детей-инвалидов

16. Менеджер

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден приказом ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов»  от 29.08.2022 г. № 75 |

Перечень

должностей работников ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов»,  осуществляющих обработку персональных данных, либо имеющих доступ к персональным данным

Руководство

1. Директор

2. Заместитель директора

**Административно-управленческий персонал**

3. Специалист по персоналу

4. Юрисконсульт

5. Секретарь-администратор

6. Старшая медицинская сестра

7. Специалист в области охраны труда

8. Менеджер

**Бухгалтерия**

9. Главный бухгалтер бухгалтерии

10. Заместитель главного бухгалтера бухгалтерии

11. Бухгалтер бухгалтерии

12. Экономист бухгалтерии

**Консультативно-приемное отделение**

13. Заведующий консультативно-приемным отделением

14. Специалист по социальной работе

15. Администратор баз данных

**Отделение реабилитационной диагностики и мониторинга**

16. Заведующий отделением реабилитационной диагностики и мониторинга

17. Врач по лечебной физкультуре

18. Медицинский психолог

19. Специалист по социальной работе

20. Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере

**Отделение социально-психологической и социально-педагогической реабилитации**

21. Заведующий отделением социально-психологической и социально-педагогической реабилитации

22. Медицинский психолог

23. Психолог

24. Логопед

**Отделение социально-медицинских услуг**

25. Заведующий отделением социально-медицинских услуг (врач-специалист)

26. Врач-физиотерапевт

27. Медицинская сестра по физиотерапии

28. Медицинская сестра (брат) по массажу

29. Специалист по социальной работе

30. Оператор ввода

**Отделение адаптивной физической культуры**

31. Заведующий отделением адаптивной физической культуры

32. Врач по лечебной физкультуре

33. Инструктор-методист по адаптивной физической культуре

34. Инструктор по адаптивной физической культуре

35. Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере

36. Оператор ввода

37. Медицинская сестра

38. Социальный работник

**Отделение социально-бытовой и социально-средовой реабилитации**

39. Заведующий отделением социально-бытовой и социально-средовой реабилитации

40. Инструктор по труду

41. Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере

42. Оператор ввода

**Стационарное отделение**

43. Заведующий стационарным отделением (врач-специалист)

44. Врач-терапевт

45. Медицинская сестра

46. Заведующий хозяйством

47. Дежурный по этажу

48. Специалист по социальной работе

**Отделение организационно-аналитической работы**

49. Заведующий отделением организационно-аналитической работы

50. Методист

51. Специалист по связям с общественностью

52. Специалист по информационным ресурсам

**Отделение социокультурной реабилитации**

53. Заведующий отделением социокультурной реабилитации

54. Специалист по социальной работе

55. Библиотекарь

56. Социальный педагог

**Хозяйственно-транспортная служба**

57. Начальник хозяйственно-транспортной службы

58. Заместитель начальника хозяйственно-транспортной службы

59. Заведующий хозяйством

60. Инженер

61. Механик по обслуживанию оборудования

62. Водитель автомобиля

63. Водитель автобуса

64. Контролер технического состояния транспортных средств

65. Работник пищеблока (старший)

66. Работник пищеблока

**Отделение комплексной реабилитации и абилитации детей-инвалидов**

67. Заведующий отделением комплексной реабилитации и абилитации детей-инвалидов

68. Специалист по социальной работе

69. Специалист по социальной реабилитации

70. Педагог-психолог

71. Логопед

72. Дефектолог

73. Сурдопереводчик

74. Медицинский психолог

75. Профконсультант

76. Социальный педагог

77. Инструктор-методист по адаптивной физической культуре и адаптивному спорту

78. Дежурный по этажу

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждена приказом ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов»  от 29.08.2022 г. № 75 |

Форма

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**

**работника ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов», осуществляющего обработку персональных данных, прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения с ним трудового договора**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество полностью, занимаемая должность)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае прекращения заключенного со мной трудового договора и увольнения с должности, должностные обязанности по которой предусматривают осуществление обработки персональных

данных.

В соответствии со [статьей 7](consultantplus://offline/ref=5FBCD89A20A17BFF61185BF7584AA56D09C2B3B6B07027EB6DEB6ABED013621DCB8AA8629BA9C9C8CC8FAF3BD75982FB1B69E3CCE8D3D05Cm6J6K) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются информацией ограниченного доступа и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

(фамилия, инициалы) (подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждена приказом ГАУ «Областной центр реабилитации инвалидов»  от 29.08.2022 г. № 75 |

Форма

**РАЗЪЯСНЕНИЕ**

**субъекту персональных данных**

**юридических последствий отказа предоставить**

**свои персональные данные**

Мне, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

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

(фамилия, инициалы и должность работника Учреждения, давшего разъяснения)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные государственному автономному учреждению Свердловской области «Областной центр реабилитации инвалидов» (далее – Учреждение).

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основания для предоставления субъектом своих персональных данных)

определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(действие, событие)

Без представления субъектом персональных данных, обязательных для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(цель)

Учреждение не может \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(действия, которые не могут быть совершены Учреждением без предоставления персональных данных)

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

(дата) (фамилия, инициалы) (подпись)