

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом КУ ВО «Семилукский
СРЦдН»
от 03.04.2024 г № 72/ ОД



**ПРАВИЛА
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В КАЗЕННОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ «СЕМИЛУКСКИЙ
СОЦИАЛЬНО-РЕАБИЛИТАЦИОННЫЙ ЦЕНТР ДЛЯ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ»**

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в казенном учреждении Воронежской области «Семилукский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (далее соответственно – Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют политику КУ ВО «Семилукский СРЦдН» (далее – учреждение) как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, и для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.2. Обработка персональных данных в учреждении выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление,

уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в учреждении.

Обезличивание персональных данных в учреждении не осуществляется.

В учреждении для автоматизированной обработки персональных данных применяются информационные системы персональных данных других операторов.

1.3. Обработка персональных данных в учреждении осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.4. В учреждении к работе с персональными данными допускаются работники учреждения, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

Правовым актом учреждения утверждается Перечень должностей работников учреждения, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее – Перечень должностей).

Работники учреждения, замещающие должности, включенные в Перечень должностей, уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в учреждении. Обработка персональных данных либо доступ к персональным данным, за исключением общедоступных персональных данных, работниками учреждения, не уполномоченными на совершение таких действий с персональными данными в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, в учреждении запрещены.

Заместителем директора по воспитательной части учреждения осуществляется ведение Перечня лиц, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в учреждении.

Ответственность за наличие у работников учреждения, полномочий осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к

персональным данным в учреждении несет лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в учреждении.

Работники учреждения, уполномоченные осуществлять обработку персональных данных (либо осуществлять доступ к персональным данным) в учреждении, осуществляют обработку персональных данных как автоматизированным способом, так и без использования средств автоматизации или смешанным способом.

1.5. Действие настоящих Правил не распространяется на отношения, возникающие при:

- организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- обработке персональных данных, отнесенных в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», к сведениям, составляющим государственную тайну.

2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных

Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в учреждении используются следующие процедуры:

2.1. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2.2. Ознакомление работников учреждения, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в учреждении, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), правовыми актами министерства социальной

защиты Воронежской области и учреждения по вопросам обработки персональных данных.

Перед началом обработки персональных данных работники учреждения, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных, либо осуществлять доступ к персональным данным в учреждении, подписывают обязательство работника учреждения, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (далее – обязательство прекратить обработку персональных данных), и предоставляют его заместителю директора по воспитательной части учреждения.

Обработка персональных данных, за исключением общедоступных персональных данных, работниками учреждения до момента подписания обязательства прекратить обработку персональных данных запрещается.

Подписание работниками учреждения обязательства прекратить обработку персональных данных, предусмотренного настоящими Правилами, обеспечивает заместитель директора учреждения.

2.3. Ограничение обработки персональных данных достижением цели обработки.

2.4. Соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки.

2.5. Осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных.

2.6. Недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

2.7. Обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях –

актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.

2.8. Соблюдение условий при хранении носителей персональных данных, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним, посредством принятия мер обеспечения безопасности, включающих:

2.8.1. Хранение бумажных и машинных носителей информации (магнитные и оптические диски, флеш-накопители, накопители на жестких магнитных дисках, твердотельные накопители и другие), содержащих персональные данные (далее – машинные носители персональных данных), только в помещениях, включенных в перечень помещений, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в учреждении, утвержденный правовым актом учреждения, в условиях, исключающих возможность доступа посторонних лиц к персональным данным, в закрываемых сейфах или шкафах (ящиках).

2.8.2. Резервное копирование персональных данных, содержащихся в информационных системах персональных данных, применяемых в учреждении, на резервные машинные носители персональных данных, которое осуществляется операторами соответствующих информационных систем персональных данных.

2.8.3. Раздельное хранение персональных данных, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящими Правилами, на разных материальных носителях, которое обеспечивается структурными подразделениями учреждения, осуществляющими обработку персональных данных неавтоматизированным способом (без использования средств вычислительной техники).

2.8.4. Уничтожение персональных данных на машинных носителях персональных данных в случае их передачи (в том числе в составе технических средств) для их дальнейшей эксплуатации в другие структурные подразделения

учреждения, а также при передаче таких машинных носителей персональных данных (в том числе в составе технических средств) на ремонт в сторонние организации, не имеющие права доступа к персональным данным, содержащимся на соответствующих машинных носителях персональных данных, или при выводе из эксплуатации (списании) указанных машинных носителей персональных данных (в том числе в составе технических средств), осуществляется главным бухгалтером учреждения.

2.9. Принятие мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, применяемых в учреждении.

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Оказание социальных и иных услуг, осуществление социального обслуживания в различных формах, осуществление мероприятий по социальной реабилитации и абилитации граждан

3.2. Ведение кадрового делопроизводства, реализация задач по профилактике коррупционных правонарушений.

3.3. Ведение бюджетного учета

3.4. Ведение воинского учета и бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации и работающих в учреждении.

3.5. Обеспечение рассмотрения устных и письменных обращений, поступивших в учреждение.

3.6. Взаимодействие с комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав, с органами опеки и попечительства, другими органами и учреждениями по реализации мер безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

3.7. Организация медицинского обслуживания и ведение медицинской

документации.

4. Содержание обрабатываемых персональных данных

4.1. Работниками учреждения, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в учреждении, допускается обработка персональных данных всех категорий, которые обрабатываются в учреждении.

4.2. Содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных определено Перечнями персональных данных, обрабатываемых в учреждении в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных и иных функций.

5. Категории субъектов персональных данных

5.1. В учреждении обрабатываются персональные данные следующих субъектов персональных данных:

5.1.1. Граждане, претендующие на оказание социальных и иных услуг, осуществление социального обслуживания в различных формах, осуществление мероприятий по социальной реабилитации и абилитации граждан

5.1.2. Лиц, замещающих или ранее замещавших должности в учреждении, и их близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруги (супруга), в том числе бывшей (бывшего), супруги братьев и сестер, братьев и сестер супругов.

5.1.3. Лиц, претендующих на замещение вакантных должностей в учреждении и их близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруги (супруга), в том числе бывшей (бывшего), супруги братьев и

сестер, братьев и сестер супругов.

5.1.4. Граждан, направивших устное и (или) письменное обращение, поступившее в учреждение.

5.1.5. Членов семей, находящихся в социально опасном положении.

5.1.6. Несовершеннолетних детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и в социально опасном положении.

5.1.7. Медицинского работника учреждения.

5.2. Категории субъектов персональных данных для каждой цели обработки персональных данных определяются Перечнями персональных данных, обрабатываемых в учреждении в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с участием в оказании государственных услуг и осуществлении государственных и иных функций в соответствии с возложенными полномочиями.

5.3. В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г №152-ФЗ «О персональных данных», получение согласий субъектов персональных данных на обработку их персональных данных учреждения обеспечивается работниками учреждения.

Согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных учреждением, полученные в письменной форме, хранятся в структурных подразделениях учреждения, осуществляющих сбор персональных данных, в течение 3 лет с даты прекращения обработки персональных данных соответствующих субъектов персональных данных.

Ответственность за наличие согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в учреждении.

6. Сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. Сроки обработки и хранения персональных данных в учреждении

определяются правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

В случае, если правовыми актами конкретный срок обработки и хранения персональных данных не установлен, то их обработка осуществляется до достижения цели обработки персональных данных или утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных.

6.2. Срок хранения персональных данных в электронном виде должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных учреждением обработка соответствующих персональных данных в учреждении должна быть прекращена, если учреждение не вправе осуществлять обработку таких персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

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

7.1. 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 такого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить 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, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных

нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя, либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

7.2. 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 от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими Федеральными законами.

7.3. 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 от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими Федеральными законами.

7.4. 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 2-11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». 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.

7.5. Учреждением осуществляется контроль и отбор по истечении срока хранения, установленного законодательством Российской Федерации, обрабатываемых персональных данных, содержащихся на бумажных и машинных носителях персональных данных, в том числе в информационных системах персональных данных, подлежащих уничтожению.

7.6. Уничтожение персональных данных, срок хранения которых истек, производится работниками учреждения, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в учреждении, по решению руководителя учреждения, а также оператором информационной системы персональных данных (в случае

внесения персональных данных в информационную систему).

7.7. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных (учреждение) осуществляет блокирование таких персональных данных (или обеспечивает их блокирование, если обработка осуществлялась по поручению оператора) и уничтожение (обеспечивает уничтожение, если обработка осуществлялась по поручению оператора) персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

7.8. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

7.9. В учреждении уничтожение бумажных носителей персональных данных осуществляется с использованием уничтожителей бумаги (шредеров), сжиганием, механическим уничтожением, сдачей предприятию по утилизации вторсырья или иным способом с фиксированием сведений в локальном акте.

Уничтожение персональных данных на машинных носителях персональных данных осуществляется с использованием средств гарантированного удаления информации или путем физического разрушения машинного носителя персональных данных, исключающего дальнейшее восстановление информации.

Уничтожение персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных, применяемых в учреждении, осуществляется оператором информационной системы персональных данных (в случае внесения персональных данных в информационную систему).

7.10. В целях реализации меры, предусмотренной подпунктом 2.8.4 настоящих Правил, структурные подразделения учреждения направляют письменную заявку главному бухгалтеру на уничтожение персональных

данных на машинном носителе персональных данных (физическое разрушение машинного носителя персональных данных).

В срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты поступления заявки, структурному подразделению учреждения, подавшему заявку на уничтожение персональных данных, направляется уведомление в письменной форме, содержащее результаты уничтожения персональных данных на машинном носителе персональных данных (физического разрушения машинного носителя персональных данных), к которому прилагается соответствующий машинный носитель персональных данных (в случае если машинный носитель персональных данных не подвергался физическому разрушению).

7.11. Подтверждение уничтожения персональных данных осуществляется в соответствии с Требованиями к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных»

