



ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ И КОМПЕНСАЦИЙ ПЕРМСКОГО КРАЯ»

ПРИКАЗ

«09» января 2019 г.

№ 02-04-01/6

**О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В ГКУ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ И КОМПЕНСАЦИЙ ПЕРМСКОГО
КРАЯ»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2018, N 1, ст. 82) и постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 14, ст. 1626; 2013, N 30, ст. 4116; 2014, N 37, ст. 4967) приказываю:

1. Утвердить:

правила обработки персональных данных в ГКУ «Центр социальных выплат и компенсаций Пермского края» согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в ГКУ «Центр социальных выплат и компенсаций Пермского края» согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора, согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в ГКУ «Центр социальных выплат и компенсаций Пермского края» согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

перечень информационных систем персональных данных, перечень персональных данных, обрабатываемых в ГКУ «Центр социальных выплат и компенсаций Пермского края» в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных функций, согласно приложению № 5 к настоящему приказу;

перечень должностей ГКУ «Центр социальных выплат и компенсаций Пермского края» ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых

персональных данных, в случае обезличивания персональных данных согласно приложению № 6 к настоящему приказу;

Перечень должностей ГКУ «Центр социальных выплат и компенсаций Пермского края», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным согласно приложению № 7 к настоящему приказу;

типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению № 8 к настоящему приказу;

Типовое обязательство работника ГКУ «Центр социальных выплат и компенсаций Пермского края», 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 приложению № 9 к настоящему приказу;

типовую форму согласия на обработку персональных данных работника ГКУ «Центр социальных выплат и компенсаций Пермского края», а также иных субъектов персональных данных согласно приложению № 10 к настоящему приказу;

порядок доступа работников ГКУ «Центр социальных выплат и компенсаций Пермского края» в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению N 11 к настоящему приказу;

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke, positioned between the text 'И.о. директора' and 'А.И. Яковлев'.

А.И. Яковлев

ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ГКУ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ И КОМПЕНСАЦИЙ ПЕРМСКОГО КРАЯ»

I. Общие положения

1. Правила обработки персональных данных (далее – Правила) в ГКУ «Центр социальных выплаты компенсаций Пермского края» (далее - Учреждение) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

2. Учреждение как оператор, осуществляет обработку персональных данных, определяет цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

3. К категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в соответствии с Правилами, относятся граждане, в том числе являющиеся представителями организаций, обратившиеся в Учреждение с исполнением государственных функций, а также в связи с реализацией их права на обращение в Учреждение

4. В Учреждении персональные данные могут обрабатываться в целях:

1) осуществления статистических или иных исследовательских целей, за исключением целей, указанных в статье 15 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451);

2) выполнения возложенных на Учреждение функций, полномочий и обязанностей.

5. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

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

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

осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;

оценка вреда, который может быть причинен категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, Правилами и (или) обучение гражданских служащих;

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

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

соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

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

III. Сроки обработки и хранения персональных данных

9. Персональные данные, полученные Учреждением на бумажном и/или электронном носителях, хранятся в соответствующих структурных подразделениях Учреждения, к полномочиям которых относится обработка персональных данных, в соответствии с положениями об этих структурных подразделениях.

10. Сроки хранения персональных данных в Учреждении определяются в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 43, ст. 4169; 2018, N 1, ст. 19).

11. Персональные данные хранятся в электронном виде в автоматизированных информационных системах.

12. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования автоматизированных информационных систем, должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

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

13. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению в соответствии с законодательством.

**ПРАВИЛА
РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ
ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В ГКУ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНЫХ
ВЫПЛАТ И КОМПЕНСАЦИЙ ПЕРМСКОГО КРАЯ»**

1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Учреждении определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее - Правила).

2. Право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных в ГКУ «Центр социальных выплат и компенсаций Пермского края» (далее – Учреждение) имеют следующие субъекты персональных данных:

1) работники Учреждения;

2) граждане, обратившиеся в Учреждение с заявлением о назначении мер социальной поддержки;

3. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 2 Правил, имеют право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2018, N 1, ст. 82) (далее - Федеральный закон);

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом;

- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом;
- 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 оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом или другими федеральными законами.

4. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при его обращении либо при получении от него запроса.

Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Учреждением. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Субъект персональных данных вправе требовать от Учреждения 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 Федеральным законом меры по защите своих прав.

6. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

**ПРАВИЛА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ
ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ "О
ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ", ПРИНЯТЫМИ В СООТВЕТСТВИИ С НИМ
НОРМАТИВНЫМИ
ПРАВОВЫМИ АКТАМИ И ЛОКАЛЬНЫМИ АКТАМИ ОПЕРАТОРА**

1. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора (далее - Правила), определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в ГКУ «Центр социальных выплат и компенсаций Пермского края» (далее - Учреждение) внеплановых проверок условий обработки персональных данных (далее - проверки) на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2018, N 1, ст. 82) (далее - Федеральный закон), принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом Министерства.

3. Проверки проводятся на основании поступившего в Учреждение письменного обращения о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

4. Проверки проводятся Комиссией. В проведении проверки не может участвовать работник Учреждения, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

5. Внеплановая проверка проводится Комиссией в течение пяти рабочих дней с момента поступления письменного обращения.

6. Срок проведения проверки не может превышать тридцати дней со дня принятия решения о ее проведении.

7. Члены Комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

8. По результатам каждой проверки Комиссией проводится заседание. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом.

9. Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю о результатах проверки.

**ПРАВИЛА
РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ДАННЫМИ В СЛУЧАЕ
ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ГКУ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНЫХ
ВЫПЛАТ И КОМПЕНСАЦИЙ ПЕРМСКОГО КРАЯ»**

1. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных (далее – Правила) в ГКУ «Центр социальных выплат и компенсаций Пермского края» (далее - Учреждение) определяют порядок работы с обезличенными данными в Учреждении.

2. Обезличиванию подвергаются персональные данные, обработка которых осуществляется в автоматизированных информационных системах.

3. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 г. N 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных" (зарегистрирован Минюстом России 10 сентября 2013 г., регистрационный N 29935).

4. Обезличивание персональных данных осуществляется по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2018, N 1, ст. 82).

5. При хранении обезличенных персональных данных следует:

организовать отдельное хранение обезличенных персональных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных;

обеспечивать конфиденциальность дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

**ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАнных,
ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В
ГКУ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИЙ
ПЕРМСКОГО КРАЯ»,
В СВЯЗИ С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ФУНКЦИЙ**

1. Информационная система персональных данных (внесение, обработка персональных данных) – единая автоматизированной информационной системы персонифицированного учета получателей социальной помощи - ЕАИС «Социальный регистр населения».

2. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Учреждении в связи с осуществлением государственной функции.

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись;

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные гражданства);

5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

6) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);

7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

9) идентификационный номер налогоплательщика;

11) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

12) сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах));

13) сведения о трудовой деятельности;

14) сведения о воинском учете и реквизиты документа воинского учета;

15) сведения об образовании, в том числе о послевузовском

профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

16) сведения об ученой степени;

17) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);

19) сведения о наличии (отсутствии) заболеваний;

20) Сведения о доходах;

21) сведения о прохождении федеральной государственной гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность федеральной государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность федеральной государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей федеральной государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений Министерства, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности федеральной государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;

23) сведения о наличии льготной категории;

24) серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

25) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;

26) номер расчетного счета;

27) номер банковской карты;

28) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

29) иные персональные данные, необходимые для достижения целей назначения соответствующей меры социальной поддержки.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ УЧРЕЖДЕНИЯ, ОТВЕТСТВЕННЫХ
ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ
ОБРАБАТЫВАЕМЫХ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, В СЛУЧАЕ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

- Директор
- Заместители директора
- Начальник отдела
- Заместитель начальника отдела
- Консультант
- Специалист-эксперт
- Ведущий специалист
- Секретарь
- Системный администратор

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ ГКУ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ И
КОМПЕНСАЦИЙ ПЕРМСКОГО КРАЯ», ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ
ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ
ДАННЫМ**

В случае, если в должностные обязанности работников ГКУ «Центр социальных выплат и компенсаций Пермского края», входит обработка персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, либо, если эти работники реализуют права субъектов персональных данных в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2011, N 31, ст. 4701).

- Директор
- Заместители директора
- Начальник отдела
- Заместитель начальника отдела
- Консультант
- Специалист-эксперт
- Ведущий специалист
- Секретарь
- Системный администратор

Приложение № 8
к приказу ГКУ «Центр социальных выплат
и компенсаций Пермского края»
от «09» января 2019

Типовая форма разъяснения
субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Министерства спорта Российской Федерации.

В соответствии со статьями 26 и 42 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2013, N 19, ст. 2326; N 27, ст. 3462, ст. 3477; 2016, N 27, ст. 4157), Положением о персональных данных федерального государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. N 609 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 23, ст. 2242; 2008, N 43, ст. 4921; 2014, N 27, ст. 3754), статьями 65 и 86 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2006, N 27, ст. 2878; 2010, N 52, ст. 7002; 2013, N 19, ст. 2326, N 27, ст. 3477; 2014, N 30, ст. 4217, N 49, ст. 6918; 2015, N 29, ст. 4356) Министерством спорта Российской Федерации определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам Министерства спорта Российской Федерации в связи с поступлением, прохождением и увольнением с государственной гражданской службы Российской Федерации (работы). Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта (трудового договора) сведений служебный контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

(дата)

(подпись)

Соглашение о неразглашении персональных данных клиентов

г. Пермь

« ___ » _____ 20__ г.

Я, _____, имеющий(ая) доступ к персональным данным клиентов, занимающая должность _____, приказом директора от _____ к, допущен(а) к обработке персональных данных Клиентов ГКУ «Центр социальных выплат и компенсаций Пермского края».

Понимая, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных Клиентов, на которые распространяется режим конфиденциальности, обязуюсь при работе с персональными данными Клиентов соблюдать все требования законодательства и действующих в Учреждении локальных актов в сфере защиты персональных данных.

Я понимаю, что неправомерное разглашение информации о персональных данных Клиентов является нарушением установленных законодательством норм, и может нанести ущерб интересам ГКУ «Центр социальных выплат и компенсаций Пермского края» и Клиентов.

Обязуюсь не разглашать следующие персональные данные Клиентов:

- анкетные данные (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения и др.);
- паспортные данные;
- адрес регистрации;
- адрес места жительства;
- место рождения;
- доходы;
- профессия;
- образование;
- имущественное положение;
- социальное положение;
- семейное положение;
- состояние здоровья;
- национальная принадлежность.

Об ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации и Положением об обработке и защите персональных данных клиентов, за разглашение сведений, касающихся персональных данных Клиентов или их утраты, предупрежден(а).

Я обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2011, N 31, ст. 4701) я уведомлен(а) о том, что операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных, о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции. Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", мне разъяснены.

С Приказом №02-04-01/6 от 09.01.2019 «О персональных данных в ГКУ «Центр социальных выплат и компенсаций Пермского края» ознакомлен(а)

« ___ » _____ 201__ г.

_____ / _____

Приложение № 10
к приказу ГКУ «Центр социальных выплат
и компенсаций Пермского края»
от «09» января 2019

Типовая форма согласия
на обработку персональных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный(-ая) по адресу:

паспорт серия _____ N _____, выдан _____,
(кем и когда)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным
должностным лицам ГКУ «Центр социальных выплат и компенсаций Пермского
края (далее - Учреждение), _____ расположенного
адресу:

_____, на обработку (любое действие (операцию)
или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств
автоматизации или без использования таких средств с персональными данными,
включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение,
уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу
(распространение, предоставление, доступ) обезличивание, блокирование,
удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии,
имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том,
когда, где и по какой причине они изменялись);

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) информация о гражданстве (в том числе прежние гражданства, иные
гражданства);

5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность,
наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

6) адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по
месту жительства (месту пребывания);

7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного
страхования;

9) идентификационный номер налогоплательщика;

10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного
медицинского страхования;

11) реквизиты свидетельства о государственной регистрации актов
гражданского состояния;

12) сведения о семейном положении, составе семьи и сведения о близких
родственниках (в том числе бывших мужьях (женах));

13) сведения о трудовой деятельности;

14) сведения о воинском учете и реквизиты документа воинского учета;

15) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

16) сведения об ученой степени;

17) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения;

18) информация о владении иностранными языками, степень владения;

19) сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению;

20) фотография;

21) сведения о прохождении федеральной государственной гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность федеральной государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность федеральной государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей федеральной государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений Министерства, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности федеральной государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;

22) информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

23) информация о наличии или отсутствии судимости;

24) информация об оформленных допусках к государственной тайне;

25) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия, поощрениях;

26) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

27) номер расчетного счета;

28) номер банковской карты;

29) сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге) (дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес);

30) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока работы в ГКУ «Центр социальных выплат и компенсаций Пермского края»;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Министерство вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451; 2011, N 31, ст. 4701; 2013, N 14, ст. 1651, N 51, ст. 6683; 2014, N 23, ст. 2927; 2016, N 27, ст. 4164; 2017, N 27, ст. 3945, N 31, ст. 4772; 2018, N 1, ст. 82);

Дата начала обработки персональных данных:

(дата)

(подпись)

**ПОРЯДОК
ДОСТУПА РАБОТНИКОВ ГКУ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ И
КОМПЕНСАЦИЙ ПЕРМСКОГО КРАЯ» В ПОМЕЩЕНИЯ,
В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Порядок доступа работников (далее - Порядок) ГКУ «Центр социальных выплат и компенсаций Пермского края» (далее – Учреждение) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных определяет правила доступа в помещения, где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. К помещениям, в которых ведется обработка персональных данных, относятся помещения, в которых происходит обработка персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без таковых, а также хранятся резервные копии персональных данных и ключевые документы к ним.

3. Доступ в помещения в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется в соответствии с Перечнем должностей ГКУ «Центр социальных выплат и компенсаций Пермского края», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение N 7 к настоящему приказу) (далее - Перечень).

4. Для помещений, в которых ведется обработка персональных данных, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные. Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

запираанием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время; закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные.

5. Доступ посторонних лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возможен только ввиду служебной необходимости.

На момент присутствия посторонних лиц в помещении, в котором ведется обработка персональных данных, должны быть приняты меры по недопущению ознакомления посторонних лиц с персональными данными.

6. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на работника Учреждения, уполномоченного на обработку персональных данных.