

**Приложение № 2** к приказу  
Председателя правления  
от «17» апреля 2018 г. № 3

## **ИНСТРУКЦИЯ**

**работнику и получателю социальных услуг Сахалинской региональной общественной организации помощи инвалидов «ДОБРО» по обработке и защите персональных данных сторонних субъектов**

**г. Южно-Сахалинск**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция работнику и получателям социальных услуг Сахалинской региональной общественной организации помощи «ДОБРО» (далее СРООПИ «ДОБРО») по обработке и защите персональных данных сторонних субъектов персональных данных (далее – Инструкция) разработана в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), иными нормативно-правовыми актами по защите персональных данных, действующими на территории Российской Федерации и применяется в Муниципальном бюджетном учреждении «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов» (далее – Учреждение).

1.2. Инструкция устанавливает порядок сбора, хранения, обработки и защиты персональных данных сторонних субъектов персональных данных (в том числе являющихся работниками организации СРООПИ «ДОБРО»).

1.3. Инструкция предназначена для работников и получателей социальных услуг организации СРООПИ «ДОБРО», имеющих доступ к персональным данным сторонних субъектов персональных данных (далее – ПДн).

1.4. В настоящей Инструкции используются следующие понятия:

1) **персональные данные (ПДн)** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация) необходимая для выполнения основных видов деятельности Учреждения;

2) **обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

3) **конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения лицом, получившим доступ к персональным данным, требования не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4) **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;

5) **обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

6) **информационная система персональных данных (ИСПДн)** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

7) **информация** – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

8) **носитель информации (материальный носитель)** – любой материальный объект бумажный и электронный, способный достаточно длительное время сохранять (нести) в своей структуре занесённую в/на него информацию.

## **2. Порядок сбора персональных данных**

2.1. Получение персональных данных в организации СРООПИ «ДОБРО» возможно следующими способами:

1) Субъект ПДн дает письменное согласие на обработку своих персональных данных (кроме случаев, указанных в Федеральном законе, «Заявление на обработку персональных данных») (Приложение № 3, Приложение № 4). Субъект ПДн предоставляет работнику Учреждения достоверные сведения о себе. Работник Учреждения проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные субъектом ПДн, с имеющимися документами, удостоверяющими личность субъекта ПДн.

2) Учреждение получает персональные данные установленным порядком от организаций, собирающих их непосредственно с субъектов ПДн.

## **3. Порядок хранения персональных данных**

3.1. Материальные носители, содержащие персональные данные регистрируются в специальных журналах организации СРООПИ «ДОБРО» (для лиц не являющихся работниками организации СРООПИ «ДОБРО») (Приложение № 1, Приложение № 2).

3.2. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним. Материальные носители с персональными данными должны храниться в запирающихся на ключ помещениях, металлических шкафах, сейфах, иных шкафах, имеющих запираемые блок-секции.

## **4. Порядок обработки персональных данных**

4.1. В организации СРООПИ «ДОБРО» обработка персональных данных осуществляется с использованием средств автоматизации и без использования таковых.

4.2. При обработке персональных данных с использованием средств автоматизации должны соблюдаться следующие условия:

1) экран видеомонитора необходимо располагать в помещении во время работы так, чтобы исключалась возможность ознакомления посторонними лицами с отображаемой на нем информацией;

2) вход в ИСПДн должен осуществляться по имени пользователя и паролю;

3) при выходе из помещения в течение рабочего дня необходимо выключать или блокировать ИСПДн;

4) обязательно использование антивирусного приложения в ИСПДн;

5) хранение и копирование персональных данных возможно только на учтенные в соответствующем журнале материальные носители.

## **5. Порядок передачи персональных данных**

5.1. Передача персональных данных третьим лицам осуществляется в соответствии с Федеральным законом и в целях выполнения основных видов деятельности организации СРООПИ «ДОБРО».

5.2. Передача носителей с персональными данными возможна только курьерской доставкой или заказным письмом с описью вложения.

5.3. Передача персональных данных по открытым телекоммуникационным сетям общего пользования возможна только при использовании сертифицированных ФСБ РФ средств шифрования.

## **6. Порядок уничтожения или обезличивания персональных данных**

6.1. После достижения цели обработки персональных данных они должны быть уничтожены в течение 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных (за исключением случаев предусмотренных для хранения бухгалтерских и кадровых документов, содержащих персональные данные работников и получателей социальных услуг организации СРООПИ «ДОБРО», установленных законодательством РФ).

6.2. Материальные носители персональных данных уничтожаются комиссией с составлением «Акта об уничтожении материальных носителей персональных данных...» (Приложение № 5)

6.3. При использовании персональных данных после достижения цели их обработки в статистических или иных исследовательских целях необходимо их обезличивание.

**Приложение №1**  
к Инструкции  
работнику и получателю социальных  
услуг организации СРООПИ  
«ДОБРО» по обработке и защите  
персональных данных сторонних  
субъектов персональных данных

**ЖУРНАЛ**  
учета входящей корреспонденции, содержащей персональные данные  
в Сахалинской региональной общественной организации помощи инвалидам  
«ДОБРО»

<b>№ п/п</b>	<b>Дата поступления</b>	<b>Наименование корреспондента</b>	<b>Учетный номер</b>	<b>Краткое содержание</b>	<b>Подпись ответственного лица</b>	<b>Примечание</b>

**Приложение № 2**  
к Инструкции  
работнику и получателю социальных услуг  
организации СРООПИ «ДОБРО» по  
обработке и защите  
персональных данных сторонних  
субъектов персональных данных

**ЖУРНАЛ**  
**учета исходящей документации, содержащей персональные данные**  
**в Сахалинской региональной общественной организации помощи инвалидам**  
**«ДОБРО»**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата печати</b>	<b>Наименование документа</b>	<b>Учетный номер</b>	<b>Количество копий</b>	<b>Подпись ответственного лица</b>	<b>Примечание</b>

**Приложение № 5**  
к Инструкции работнику и получателю  
социальных услуг  
организации СРООПИ «ДОБРО»  
по обработке и защите  
персональных данных сторонних  
субъектов персональных данных

**АКТ**  
уничтожения материальных носителей персональных данных

Комиссия в составе: \_\_\_\_\_ человек

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

провела отбор материальных носителей персональных данных, не подлежащих  
дальнейшему хранению:

№ п/п	Дата	Учетный номер съемного носителя	Пояснения

Персональные данные, содержащиеся на носителях, уничтожены методом:

\_\_\_\_\_

Перечисленные материальные носители уничтожены  
методом: \_\_\_\_\_

Председатель комиссии

Члены комиссии

**Приложение № 3**  
к Инструкции работнику  
организации СРООПИ «ДОБРО»  
по обработке и защите  
персональных данных сторонних  
субъектов персональных данных

Председателю правления  
организации  
СРООПИ «ДОБРО»  
Бурых Наталии Ивановне  
от \_\_\_\_\_  
(должность работника)  
\_\_\_\_\_  
( Ф. И. О. работника)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие Сахалинской региональной общественной организации помощи инвалидов на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно - совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 ФЗ (ред. От 29.07.2017г.) «О персональных данных», содержащихся в настоящем заявлении, в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижения по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, а именно:

1. Использовать все ниже перечисленные данные для оформления кадровых документов и для выполнения учреждением всех требований трудового законодательства;
2. Расчетов по заработной плате работодателя со мной как работником;
3. Размещать мои фотографию, фамилию, имя и отчество на доске почета, на стендах в помещениях учреждения, на внутреннем корпоративном сайте;
4. Использовать для обмена информации с Пенсионным фондом РФ, медицинской службой, органами социальной защиты населения, военными комиссариатами, органами безопасности, ветеранскими организациями, иными учреждениями и организациями, с целью доплаты, выплаты пенсии, надбавок, пособий, компенсационных выплат, материальной помощи, для предоставления мер социальной поддержки, решения вопросов санитарно-курортного обслуживания, оказания помощи в решении социально - бытовых вопросов, для рассмотрения предложений, заявлений и жалоб, по вопросам пенсионного обеспечения.



5. Предоставляю Работодателю право в письменной форме при помощи средств почтовой связи запросить у третьих лиц сведения о предыдущих местах и периодах моей работы.

Обработка нижеуказанных персональных данных может осуществляться путем смешанной обработки персональных данных, и может включать в себя сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

1. Ф.И.О. \_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_  
( число, месяц, год)

3. Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
( наименование, номер и серия документа,  
\_\_\_\_\_ кем и когда выдан)

4. Адрес регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес)

5. Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_  
(почтовый адрес фактического проживания  
\_\_\_\_\_ контактный телефон)

6. ИНН \_\_\_\_\_

7. Номер страхового свидетельства пенсионного страхования \_\_\_\_\_

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. работника)

\_\_\_\_\_  
( подпись)

\_\_\_\_\_  
( дата)

**Приложение № 4**  
к Инструкции получателю социальных услуг  
организации СРООПИ «ДОБРО»  
по обработке и защите  
персональных данных сторонних  
субъектов персональных данных

Председателю правления  
организации  
СРООПИ «ДОБРО»  
Бурых Наталии Ивановне  
от \_\_\_\_\_  
(должность работника)  
\_\_\_\_\_  
( Ф. И. О. работника)

*СОГЛАСИЕ*  
на обработку персональных данных СРООПИ «ДОБРО»

Я, \_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие на обработку СРООПИ «ДОБРО»

моих персональных данных, к которым относятся:

- паспортные данные;
- гражданство;
- адрес проживания (регистрации);
- телефон, в т.ч. мобильный;
- адрес электронной почты;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- сведения об образовании;
- сведения о профессии, должности;
- анкетные данные;
- копии страниц паспорта, ИНН, СНИЛС;
- копии документов об образовании;
- иные сведения обо мне

с целью корректного документального оформления правоотношений между мною и СРООПИ «ДОБРО».

Обработка персональных данных включает в себя осуществления любых действий в отношении моих персональных данных, необходимых для соблюдения СРООПИ «ДОБРО» законодательства Российской Федерации, корректного оформления правоотношений между мною и СРООПИ «ДОБРО», включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (в соответствие с требованиями уполномоченных органов), обезличивание, блокирование, уничтожение, удаление моих персональных данных, а

также совершение иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я имею право на бесплатный свободный доступ к своим персональным данным, обрабатываемым СРООПИ «ДОБРО», их отзыв (полностью или частично) и/или блокирование по личному письменному заявлению.

Мои персональные данные обрабатываются автоматизированным и неавтоматизированным способом в течение всего срока действия договора между мною и СРООПИ «ДОБРО», а после его прекращения хранятся в течение всего периода, предусмотренного законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что все перечисленные в Соглашении персональные данные получены СРООПИ «ДОБРО» лично от меня и являются достоверными. Настоящим обязуюсь своевременно уведомлять СРООПИ «ДОБРО» о каждом изменении моих персональных данных.

Я подтверждаю, что, давая это Соглашение, действую своей волей и в своих интересах.

Данное Соглашение действует с момента подписания и в течение всего срока, предусмотренного законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_ /  
*Дата*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*Подпись*

*ФИО*